

LAPORAN PENELITIAN LANJUT

BIDANG PENDIDIKAN TINGGI JARAK JAUH



PENGEMBANGAN PANDUAN KULTUR UNIT
DI UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH UNIVERSITAS TERBUKA
(UPBJJ-UT) SURABAYA

Oleh:

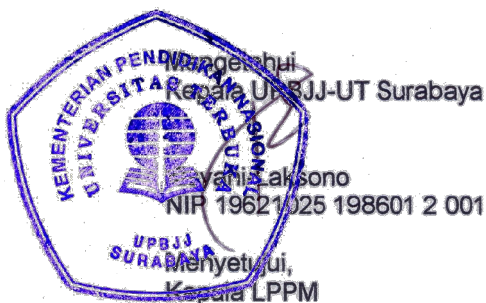
Kisyani-Laksono (Ketua)
Tri Dyah Prastiti (Anggota)
Mohammad Imam Farisi (Anggota)
Dwi Sambada (Anggota)

JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2010

**LEMBAR PENGESAHAN
USULAN PENELITIAN LANJUT BIDANG PTJJ
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TERBUKA**

- 1 a. Judul Penelitian : Pengembangan Panduan Kultur Unit di Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Surabaya
- b. Bidang Penelitian : PTJJ
- c. Klasifikasi Penelitian : Lanjut
- 2 Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap dan gelar : Prof. Dr. Kisyani, M.Hum
 - b. NIP : 19621025 198601 2 001
 - c. Golongan Kepangkatan : Pembina, IV/b
 - d. Jabatan Akademik : Guru Besar, FBS, Unesa
Fakultas dan Unit Kerja
 - e. Program Studi : Pendidikan Bahasa
- 3 Anggota Peneliti
 - a. Jumlah Anggota : 3 (tiga) orang
 - b. Nama Anggota/ Unit Kerja

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Dr. Tri Dyah Prastiti, M.Pd. | UPBJJ-UT Surabaya |
| Dr. Mohammad Imam Farisi, M.Pd. | UPBJJ-UT Surabaya |
| Drs. Dwi Sambada, M.Pd | UPBJJ-UT Surabaya |
 - c. Program Studi : Pendidikan Matematika; dan Pendidikan IPS
- 4 a. Periode Penelitian : Tahun 2010
- b. Lama Penelitian : delapan bulan
- 5 Biaya penelitian : Rp 30.000.000,- (Tiga puluh Juta rupiah)
- 6 Sumber biaya : LPPM-UT
- 7 Pemanfaatan hasil penelitian : seminar nasional dan jurnal UT



Agus Joko Purwanto
NIP 19660508 199203 1 003

Ketua Peneliti,

Kisyani-Laksono
NIP 19621025 198601 2 001

Menyetujui,
Kepala PAU-PPI/PUSLITGASIS

Trini Prastati
NIP 19600917 198601 2 001

RINGKASAN

Selama ini, UPBJJ-UT Surabaya belum memiliki panduan bermuatan nilai-nilai karakter utama yang dapat digunakan oleh pegawai, tutor, dan pengurus pokjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga di lapangan kerap muncul berbagai permasalahan faktual yang bersinggungan dengan aturan, norma, dan etika. Oleh sebab itu, UPBJJ-UT Surabaya memerlukan sebuah acuan, pedoman yang dapat digunakan oleh pegawai, tutor, dan pengurus pokjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di dalam mengelola kegiatan akademik dan administrasi akademik, tutorial, dan kelompok-kelompok belajar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan buku panduan kultur unit melalui penelitian pengembangan, yang melibatkan para pakar kepegawaian, dan kependidikan sebagai validator ahli; dan pegawai, tutor, dan pengurus pokjar sebagai subjek pengguna.

Penelitian dan pengembangan ini menghasilkan 3 (tiga) buku panduan kultur unit untuk pegawai, tutor, dan pengurus pokjar sampai dengan draf III. Secara lebih rinci, hasil dari penelitian menunjukkan: (1) panduan untuk pegawai telah dikembangkan dengan hasil sesuai (95,65%) untuk UPBJJ-UT Surabaya, dengan semua deskriptor kategori “baik” 89,86%, dan “sangat baik” 8,7%. Adapun nilai utama yang menyertai panduan ini berdasarkan urutan prioritasnya adalah: tanggung jawab, cerdas, jujur, kerja sama, tangguh, peduli, dan bersih dan sehat; (2) panduan untuk tutor telah dikembangkan dengan hasil sesuai (100%) untuk UPBJJ-UT Surabaya, dengan semua deskriptor kategori “baik” 60,42%, dan “sangat baik” 37,5%. Adapun nilai utama yang menyertai panduan ini berdasarkan urutan prioritasnya adalah: jujur dan tanggung jawab, cerdas, peduli, tangguh, kerja sama, dan bersih dan sehat; dan (3) panduan untuk pengurus pokjar telah dikembangkan dengan hasil sesuai (100%) untuk UPBJJ-UT Surabaya, dengan semua deskriptor kategori “baik” 85,19%, dan “sangat baik” 11,11%. Adapun nilai utama yang menyertai panduan ini berdasarkan urutan prioritasnya adalah: tanggung jawab, jujur, cerdas, kerja sama, peduli, tangguh, dan bersih dan sehat.

Diharapkan, tiga panduan ini dapat diterapkan di UPBJJ-UT Surabaya, dan di UPBJJ-UT lain, dengan berbagai revisi. Bahkan dimungkinkan beberapa butir panduan ini dapat ditetapkan oleh UT Pusat sebagai tupoksi. Untuk mendukung hal tersebut, perlu dilakukan penelitian lanjutan lagi untuk lebih memantapkan panduan ini dengan berbagai uji coba di lapangan.

ABSTRACT

Developing of the Unit's Culture Guide At UT's Regional Center (UPBJJ-UT) Surabaya

So far, Regional Center (RC) Surabaya has not had a basic character-based guide yet that can be used by employees, tutors, and learning group organizers to implement their duties and functions, so that emerge the problems which were related to rule, norm, and ethic. This research was aimed at developing the Unit's Culture Guide through Research and Development. Results of the development consisted of three Unit Culture Guides for employees, tutors, and learning group organizers. According to experts and users validator the Guide was "compatible" for RC-Surabaya. Overall, they also assessed that content, language, and structure of the Guide is "good" (79,17%), and "very good" (18,75%). The core values which were considered as a priority for employees were: responsibility, intelligence, honesty, cooperativeness, taft, care, clean, and healthy; for tutors were: honesty, responsibility, intelligence, care, taft, cooperativeness, clean, and healthy; for learning group organizers were: responsibility, honesty, intelligence, cooperativeness, care, taft, clean, and healthy.

Key words: Unit's Culture Guide, Regional Center Surabaya

ABSTRAK

Pengembangan Panduan Kultur Unit Di Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Surabaya

Selama ini, UPBJJ-UT Surabaya belum memiliki panduan bermuatan nilai-nilai karakter utama yang dapat digunakan oleh pegawai, tutor, dan pengurus pokjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga kerap muncul permasalahan faktual yang bersinggungan dengan aturan, norma, dan etika. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan buku panduan kultur unit melalui penelitian pengembangan. Hasil pengembangan berupa 3 (tiga) buku panduan kultur unit untuk pegawai, tutor, dan pengurus pokjar. Para validator ahli dan pengguna menilai buku panduan “sudah sesuai” (97,92%) untuk UPBJJ-UT Surabaya. Secara keseluruhan, aspek isi/substansi; bahasa; dan sistematika panduan kultur unit juga dinilai oleh pegawai, tutor, dan pengurus pokjar “baik” (79,17%), dan “sangat baik” (18,75%). Nilai-nilai utama yang menjadi prioritas pilihan pegawai adalah: tanggung jawab, cerdas, jujur, kerja sama, tangguh, peduli, dan bersih dan sehat; bagi tutor adalah: jujur dan tanggung jawab, cerdas, peduli, tangguh, kerja sama, dan bersih dan sehat; dan bagi pengurus pokjar adalah: tanggung jawab, jujur, cerdas, kerja sama, peduli, tangguh, dan bersih dan sehat.

Kata Kunci: panduan kultur unit, UPBJJ-UT Surabaya,

PRAKATA



Assalamu 'alaikum wr. wb.

Segala puji bagi Allah SWT, karena atas berkah, rahmat, dan hidayah-Nya penelitian ini bisa diselesaikan dengan baik; dan semoga sholawat dan salam tetap tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW.

Penelitian "Pengembangan Panduan Kultur Unit Di Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Surabaya" merupakan upaya untuk mengembangkan bahan referensi, acuan, atau pedoman tentang nilai-nilai karakter utama bagi para pegawai, tutor, dan pengurus pokjar di lingkungan UPBJJ-UT Surabaya.

Hasil pengembangan ini diharapkan bisa banyak memberikan kontribusi positif terhadap pembentukan karakter ketiga pemangku kepentingan sebagai sumber daya manusia UPBJJ-UT Surabaya. Melalui temuan penelitian dan hasil pengembangan ini, diharapkan manajemen UPBJJ-UT Surabaya, dan UT-Pusat bisa mengembangkan lebih jauh panduan ini dalam upaya mempertahankan dan menyinambungkan kebutuhan atas nilai-nilai karakter utama bagi para pegawai, tutor, dan pengurus pokjar di tingkat UPBJJ-UT yang merupakan faktor penting dan strategis dalam sistem pendidikan jarak jauh.

Penelitian pengembangan ini rasanya tak mungkin terlaksana dan terselesaikan tepat waktu, tanpa dukungan berbagai pihak. Karenanya, pada kesempatan ini, secara khusus kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim peneliti, yaitu Dr. Mohammad Imam Farisi, M.Pd., Dr. Hj. Tri Dyah Parastiti, M.Pd., Drs. Dwi Sambada, M.Pd., dan Drs. Soeharmadji atas kerja keras, kesungguhan, ketangguhan, kerja sama, dan keikhlasannya, sehingga penelitian pengembangan dan produk akhirnya berupa drfat III Buku Panduan Kultur Unit dapat diselesaikan dengan baik.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan pula kepada Dr. Suparti, M.Pd., dan Sudewo, S.IP., sebagai validator ahli; dan kepada seluruh pegawai, tutor, dan pengurus pokjar sebagai validator pengguna, atas dedikasi, dan komitmennya dalam memberikan evaluasi, saran atau masukan terhadap drfat I dan II buku panduan ini, sehingga dihasilkan draft III sebagai produk final dari penelitian dan pengembangan yang lebih baik, dan lebih berbobot. Semoga Allah membalas semuanya dengan pahala yang setimpal.

Akhirnya, besar harapan kami agar hasil penelitian dan pengembangan buku panduan ini bisa dijadikan bahan kajian dan referensi bagi manajemen UT dalam upaya untuk semakin meningkatkan kualitas manajemen sumber daya di lingkungan UPBJJ-UT Surabaya.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Surabaya 30 November 2010
Peneliti,

DAFTAR ISI

| | |
|--|---------------|
| Lembar Pengesahan | ii |
| Ringkasan | iii |
| Abstrak..... | iv |
| Prakata..... | v |
| Daftar Isi..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 2 |
| C. Tujuan Penelitian..... | 2 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 3 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 4 |
| A. Kultur Unit..... | 4 |
| B. Nilai..... | 6 |
| C. Pegawai..... | 13 |
| 1. Kondisi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya..... | 15 |
| 2. Syarat Menjadi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya | 17 |
| 3. Prosedur Menjadi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya . | 18 |
| 4. Tupoksi Pegawai UPBJJ-UT Surabaya..... | 19 |
| D. Tutor..... | 21 |
| 1. Kondisi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya..... | 23 |
| 2. Syarat Menjadi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya | 24 |
| 3. Prosedur Menjadi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya | 24 |
| 4. Tupoksi Tutor UPBJJ-UT Surabaya..... | 25 |
| E. Pengurus Pokjar..... | 25 |
| 1. Kondisi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya.... | 27 |
| 2. Syarat Menjadi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya | 28 |
| 3. Prosedur Menjadi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya | 28 |
| 4. Tupoksi Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya..... | 29 |
| BAB III METODOLOGI | 31 |
| A. Pendekatan dan Jenis Penelitian..... | 31 |
| B. Subjek Penelitian..... | 31 |
| C. Alur Penelitian..... | 31 |
| D. Data Penelitian..... | 34 |
| E. Pengumpulan Data..... | 34 |
| F. Penganalisisan Data..... | 36 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN | 37 |
| A. Kultur Pegawai UPBJJ-UT Surabaya | 37 |
| 1. Nilai..... | 37 |
| 2. Tupoksi Pegawai UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai..... | 38 |
| 3. Hasil Validasi Draft Panduan untuk Pegawai..... | 49 |
| B. Kultur Tutor UPBJJ-UT Surabaya | 52 |

| | |
|--|-----------|
| 1. Nilai..... | 52 |
| 2. Tupoksi Tutor UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai..... | 54 |
| 3. Hasil Validasi Draft Panduan untuk Tutor..... | 61 |
| A. Kultur Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya | 63 |
| 1. Nilai..... | 63 |
| 2. Tupoksi Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai..... | 65 |
| 3. Hasil Validasi Draft Panduan untuk Pengurus Pokjar | 72 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | 74 |
| A. Simpulan..... | 74 |
| B. Saran..... | 74 |
| DAFTAR PUSTAKA | 75 |
| LAMPIRAN: | |
| 1. Instrumen..... | 77 |
| 2. Panduan Pegawai UPBJJ-UT Surabaya..... | 78 |
| 3. Panduan Tutor UPBJJ-UT Surabaya..... | 79 |
| 4. Panduan Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya..... | 80 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan terbuka dan jarak jauh (PTJJ) telah melampaui sejarah panjang. Universitas Terbuka (UT) merupakan salah satu PTJJ yang telah melewati usia 25 tahun. Selama itu pula telah banyak pengalaman yang ditimba oleh UT.

Dalam cakupan wilayah yang sangat luas dengan budaya yang beragam, sistem manajemen di UT telah dikembangkan dengan berpedoman pada sistem jaminan kualitas (simintas). Banyaknya mahasiswa yang berkuliah di UT, khususnya mahasiswa program pendidikan dasar (pendas), membuat UT melebarkan kerja sama dengan pengurus kelompok belajar (pokjar) yang pada umumnya dijabat oleh pegawai dari dinas pendidikan kabupaten/kota setempat. Mengapa dinas pendidikan? Hal itu disebabkan semua mahasiswa pendas merupakan guru. Adapun guru erat kaitannya dengan dinas pendidikan di tiap kabupaten/kota karena pada dasarnya yang bertanggung jawab dalam hal pembinaan guru atau peningkatan kuaifikasi guru di daerah adalah dinas pendidikan daerah setempat.

Pada sisi lain, mahasiswa pendas juga difasilitasi dengan adanya tutorial wajib yaitu delapan kali pertemuan yang terbagi menjadi delapan minggu (sekitar dua bulan). Tutor para mahasiswa UT adalah mitra kerja dari instansi lain. Para dosen UT tidak bertindak sebagai tutor, tetapi bertindak sebagai pemonitor pelaksanaan tutorial. Oleh sebab itu, pegawai (termasuk dosen) di unit program belajar jarak jauh (UPBJJ) bertindak sebagai tenaga kependidikan. Adapun pendidiknya adalah para tutor (bukan pegawai UT). Selain pegawai UT (untuk selanjutnya, penyebutan pegawai UT berarti meliputi dosen dan karyawan UT), tenaga kependidikan untuk program pendas juga melibatkan pengurus pokjar yang bertugas mengurus penyelenggaraan pokjar di daerah masing-masing.

Pegawai UT, sebagaimana pegawai negeri lainnya, sudah memiliki aturan-aturan baku. Bahkan di UT juga dikembangkan penilaian kinerja. Akan tetapi, aturan , tata tertib, atau pun penilaian kinerja masih perlu untuk ditinjau lagi dan dikembangkan berdasarkan nilai-nilai utama yang ingin ditonjolkan di tiap UPBJJ. Untuk tutor, memang telah ada kode etik dosen secara umum (kode etik tutor belum ditemukan). Akan tetapi, tutor UT mempunyai karakteristik khusus sehingga perlu disusun buku

panduan untuknya. Adapun pengurus pokjar yang mempunyai peran cukup tinggi bagi UT, juga belum ada panduannya.

Berbagai aturan yang ada sekarang tampaknya masih belum menukik pada pengembangan nilai-nilai utama sehingga berbagai masalah masih sering terdengar, misalnya tentang pegawai yang kurang disiplin, tutor yang kurang bertanggung jawab, atau pengurus pokjar yang kurang bersikap terbuka. Permasalahan-permasalahan faktual yang terjadi tersebut diduga bersumber pada akar penyebab belum adanya panduan yang berfokus pada nilai-nilai utama sebagai dasar pengembang aturan/panduan tersebut. Berdasarkan hal inilah keberadaan buku panduan untuk pegawai, tutor, dan pengurus pokjar di UPBJJ, khususnya di UPBJJ-UT Surabaya sangat mendesak untuk diwujudkan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan gambaran latar belakang tersebut, rumusan masalah umum dalam penelitian ini adalah "Bagaimanakah pengembangan panduan kultur unit di UPBJJ-UT Surabaya?" Hal itu dapat diperinci menjadi tiga hal sebagai berikut.

- a . Bagaimanakah panduan untuk pegawai UPBJJ-UT Surabaya?
- b . Bagaimanakah panduan untuk pendidik (tutor) di UPBJJ-UT Surabaya?
- c . Bagaimanakah panduan untuk pengurus pokjar di UPBJJ-UT Surabaya?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan umum penelitian ini adalah mengembangkan panduan kultur unit di UPBJJ-UT Surabaya. Tujuan itu dapat diperinci menjadi tujuan khusus sebagai berikut.

- a . mengembangkan panduan untuk pegawai UPBJJ-UT Surabaya,
- b . mengembangkan panduan untuk pendidik (tutor) di UPBJJ-UT Surabaya, dan
- c . mengembangkan panduan untuk pengurus pokjar di UPBJJ-UT Surabaya.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi kantor dan pegawai karena dapat menjadi panduan operasional pengelolaan kantor yang mencerminkan nilai-nilai utama yang akan dikembangkan.

Bagi pendidik (tutor), manfaat penelitian ini adalah sebagai panduan operasional dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran. Adapun

bagi pengurus pokjar, hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai panduan operasional pelaksanaan pengurus pokjar

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kultur Unit

Pembahasan mengenai pengembangan berbagai kultur organisasi, kultur sekolah, kultur kampus pada dasarnya sudah beberapa kali mengemuka. Bahkan buku berjudul "Kultur Sekolah" sudah diterbitkan oleh Depdiknas tahun 2002. Pembicaraan mengenai kultur tidak lepas dari pembicaraan mengenai nilai-nilai yang dikembangkan dalam kultur tersebut.

Pengembangan nilai esensial budi pekerti yang dirinci menjadi 85 butir telah dilakukan oleh Dikdasmen pada tahun 1989 s.d. 2007. Selain itu, Dikdasmen pada tahun 1991 s.d. 2007 mengembangkan nilai dan ethos demokratis dalam konteks pengembangan budaya sekolah yang demokratis dan bertanggung jawab. Masalah pengembangan nilai dan karakter bangsa juga dilakukan Dikdasmen pada tahun 2001--2005). Bahkan akhir-akhir ini (2008—2009) pengembangan nilai-nilai anti korupsi yang mencakup jujur, adil, berani, tanggung jawab, mandiri, kerja keras, peduli, sederhana, dan disiplin juga dikembangkan oleh Dikdasmen dan KPK. Dikdasmen juga mengembangkan nilai dan perilaku keimanan dan ketaqwaan dalam konteks tauhidiah dan religiositas-sosial. Nilai-nilai dalam Pancasila juga sudah disosialisasikan sekitar empat dasawarsa silam.

Selain itu, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 3 menyatakan bahwa "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang **beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia**, sehat, berilmu, cakap, kreatif, **mandiri**, dan menjadi warga negara yang **demokratis** serta **bertanggung jawab**." Di sini tampak bahwa ada lima nilai yang akan dikembangkan, yakni: beriman dan bertakwa, berakhlak mulia, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab. Jadi, pembahasan mengenai nilai sudah sering dilakukan. Akan tetapi, sampai saat ini belum tampak adanya formula yang manjur untuk menyosialisasikan kebiasaan yang baik secara menyeluruh.

Secara teoretis, istilah kultur dapat diartikan sebagai kualitas internal, latar, lingkungan, suasana, rasa, sifat, dan iklim yang dapat dirasakan oleh yang melaksanakan kultur tersebut. Kultur bersumber dari semangat dan nilai-nilai kualitas kehidupan yang dianut, misalnya: nilai tanggung jawab, semangat, kebersamaan, keterbukaan, kejujuran, nilai sosial, menghargai orang lain, persatuan, kesatuan. Nilai tersebut tidak tampak, tetapi dapat dirasakan dan dipahami dengan merasakan atau mengamati manifestasi dari nilai-nilai itu yang berwujud aturan dan prosedur yang mengatur bagaimana seorang pemimpin dan anggota suatu unit seharusnya bekerja, berhubungan secara formal atau informal dengan orang lain, ketaatan pada prosedur, dan bagaimana kebiasaan kerja dimiliki pemimpin atau anggota (Depdiknas, 2002).

Kualitas kehidupan sebuah unit biasanya ditampilkan dalam bentuk bagaimana para pegawai bekerja, belajar, berhubungan satu sama lainnya. Kualitas unit akan sangat bergantung kepada nilai-nilai yang melandasi unit tersebut.

Secara umum, UT telah memiliki simintasi yang secara nasional berlaku untuk semua unit belajar jarak jauh (UPBJJ), termasuk di UPBJJ-UT Surabaya. Sebagai ujung tombak UT di daerah, UPBJJ-UT Surabaya telah berupaya menerapkan simintasi sesuai prosedur. Akan tetapi, masih ada yang terasa kurang dari simintasi dan penilaian kinerja. Memang beberapa nilai tampak telah terintegrasi secara mantap, antara lain nilai tanggung jawab, disiplin. Akan tetapi, nilai lainnya masih tampak belum mengemuka. Nilai kejujuran, keteladanan, keramahan, toleransi, kerja keras, disiplin, kepedulian sosial, kepedulian lingkungan, rasa kebangsaan, dst. merupakan nilai-nilai yang seharusnya juga dikembangkan dalam kultur unit dan tertampakan dalam panduan yang ada.

Pada dasarnya, pembentukan perilaku pegawai dapat bergantung pada faktor karakteristik, lingkungan, dan kualitas kehidupan (termasuk tradisi unit). Dengan kata lain, kultur unit diharapkan dapat ikut membentuk perilaku pegawai. Oleh sebab itu, diperlukan adanya kultur unit yang baik atau kondusif. Kultur dikatakan kondusif, jika memungkinkan tumbuh kembangnya perilaku pegawai yang diinginkan. Bila pegawai diharapkan bersifat jujur, maka kultur unit yang kondusif adalah keseluruhan latar fisik, lingkungan, suasana, rasa, sifat, dan iklim unit yang secara produktif mampu memberikan pengalaman baik bagi tumbuh kembangnya kejujuran itu. dst. (Depdiknas, 2002).

B. Nilai

Berbagai nilai saat ini terdapat dalam beberapa pustaka. Nilai-nilai tersebut terhubung dan tersambung dengan pembangunan karakter yang diyakini dan dipercaya akan membuat pelakunya berjiwa kuat bahkan setelah dia meninggal dunia (cf. Jung, 1997). Lebih jauh, Soedarsono (2009) menyatakan bahwa pembangunan karakter pada diri seseorang bukan hanya menghasilkan jiwa yang kuat, tetapi juga visi yang jauh ke depan dan jernih serta adanya inspirasi dalam ambisi atau segenap usaha dan upaya sehingga sukses sejati dapat diraih.

Secara lebih khusus, Muhaimin (2010) menyoroti perlunya bangsa Indonesia melaksanakan pendidikan karakter. Lebih lanjut dia menyebut perlu adanya pembinaan karakter yang disamakan dengan nilai moral, mental, atau budi pekerti. Asosiasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan Indonesia atau ALPTKI (2009) mengungkapkan bahwa pendidikan karakter menyangkut peri laku yang sangat luas karena di dalamnya terkandung nilai-nilai kerja keras, kejujuran, disiplin mutu, etika dan estetika, komitmen, dan rasa kebangsaan yang kuat.

Dalam beberapa buku Islami, keteladanan sifat Nabi Muhammad SAW ditunjukkan dengan empat nilai, yakni: jujur (*sidik/truthful*), dapat dipercaya (*amanah/trusted*), penyampai kebaikan (*tabliq/propagation*), cerdas atau berakal budi (*fatonah/intelligence*).

Agustian (2009) secara lebih luas mengungkapkan perlunya tujuh budi utama dalam diri manusia, yakni: jujur, tanggung jawab, visioner, disiplin, kerja sama, adil, dan peduli. Adapun Depdiknas (2002) menyebutkan nilai-nilai yang dapat dikembangkan dalam kultur sekolah adalah: (1) keimanan dan ketaqwaan; (2) kejujuran; (3) keterbukaan; (4) semangat hidup, semangat belajar; (5) menyadari diri sendiri dan keberadaan orang lain; (6) menghargai orang lain, (7) persatuan dan kesatuan; (8) bersikap dan prasangka positif; (9) disiplin; (10) tanggung jawab; (11) kebersamaan.

Na-Ayudha (2008) menyampaikan bahwa nilai kemanusiaan yang paling penting adalah cinta kasih dan belas kasih. Menurutnya, jika kasih sayang dan belas kasih diwujudkan dalam tindakan, hal itu akan menjadi nilai kebajikan, peri laku akan menjadi lembut dan penuh kebaikan sehingga akan muncul peri laku mempertimbangkan orang lain, rela berkorban, dan sepenuh hati memberikan layanan kepada sesama. Hal itu akan menghindarkan diri dari kekerasan, amarah, kebencian, rasa takut, kecemasan, dengki, dan emosi negatif lainnya.

Secara psikologis karakter dikelompokkan ke dalam empat) kelompok, yakni **olah hati; olah pikir; olahraga; olah rasa dan karsa**. **Olah hati** berkenaan dengan perasaan sikap dan keyakinan/keimanan. **Olah pikir** berkenaan dengan proses mencari dan menggunakan pengetahuan dan pengertian melalui proses mental kritis, kreatif, dan inovatif. **Olahraga** berkenaan dengan proses persepsi, kesiapan, peniruan, manipulasi, dan penciptaan aktivitas baru disertai sportivitas. **Olah rasa dan karsa** berkenaan dengan kemauan dan kreativitas yang tecermin dalam kepedulian, citra, dan penciptaan kebaruan (cf. Dikti/Tim Pendidikan Karakter, 2010).

Untuk masing-masing kelompok tersebut dapat dikemukakan karakter yang dijiwai oleh sila-sila Pancasila sebagai berikut.

1. Karakter yang bersumber dari olah hati, antara lain:

- a) beriman dan bertaqwa
- b) berbudi luhur
- c) berjiwa patriotik
- d) taat aturan
- e) tertib
- f) teladan
- g) empati
- h) jujur
- i) bertanggung jawab
- j) berani mengambil resiko
- k) pantang menyerah
- l) rela berkorban
- m) amanah
- n) berkeadilan

2. Karakter yang bersumber dari olah pikir antara lain:

- a) cerdas
- b) kritis
- c) kreatif
- d) inovatif
- e) rasa ingin tahu
- f) produktif
- g) berorientasi IPTEKS
- h) reflektif

3. Karakter yang bersumber dari olahraga/kinestetika antara lain:

- a) bersih dan sehat
- b) sportif
- c) tangguh
- d) andal
- e) berdaya tahan
- f) bersahabat

- g) kooperatif
- h) determinatif
- i) kompetitif
- j) ceria
- k) gigih

4. Karakter yang bersumber dari olah rasa dan karsa antara lain:

- a) kemanusiaan
- b) saling menghargai
- c) gotong royong
- d) kebersamaan
- e) ramah
- f) hormat
- g) toleran
- h) nasionalis
- i) peduli
- j) kosmopolit (mendunia)
- k) mengutamakan kepentingan umum
- l) cinta tanah air (patriotis)
- m) bangga menggunakan bahasa dan produk Indonesia
- n) dinamis
- o) kerja keras
- p) beretos kerja

Karakter pribadi merupakan hasil olah hati, olah pikir, olah raga, serta olah rasa/karsa. Aspek-aspek karakter dapat diturunkan dari empat karakteristik manusia, yakni *believer*, *thinker*, *doer*, dan *networker*. Karakter juga dapat dikaitkan dengan konsep psikologi: *spiritual quotient (SQ)*, *intelligence quotient(IQ)*, *adversity quotient (AQ)*, dan *emotional qoutient (EQ)*. Karakter juga dapat dirujukan ke sifat utama nabi: *sidiq*, *amanah*, *tabligh*, *fathonah*. Selanjutnya, karakter pribadi-pribadi (individu-individu) akan membentuk karakter masyarakat, dan karaktter masyarakat akan membentuk karakter bangsa. Berikut ini adalah bagan yang menunjukkan hal itu (Dikti, 2010).

| | Logika | Rasa |
|----------------------|------------|-------------------|
| intrapersonal | olah pikir | olah hati |
| | fathonah | sidiq |
| | thinker | believer |
| | IQ | SQ |
| interpersonal | olahraga | olah rasa & karsa |
| | amanah | tabligh |
| | doer | networker |
| | AQ | EQ |

Kotak 1 (olah hati dll.) mengandung nilai jujur, beriman dan bertakwa, amanah, adil, bertanggung jawab, berempati, berani mengambil resiko, pantang menyerah, rela berkorban, dan berjiwa patriotic; Kotak 2 (olah pikir dll.) mengandung nilai cerdas, kritis, kreatif, inovatif, ingin tahu, berpikir terbuka, produktif, berorientasi Ipteks, dan reflektif; Kotak 3 (olahraga dll.) mengandung nilai tangguh, bersih dan sehat, disiplin, sportif, andal, berdaya tahan, bersahabat, kooperatif, determinatif, kompetitif, ceria, dan gigih; Kotak 4 (olah rasa dan karsa) mengandung nilai peduli, ramah, santun, rapi, nyaman, saling menghargai, toleran, suka menolong, gotong royong, nasionalis, kosmopolit, mengutamakan kepentingan umum, bangga menggunakan bahasa dan produk Indonesia, dinamis, kerja keras, dan beretos kerja.

Dalam kenyataannya, ada kalanya suatu nilai mengandung beberapa bagian (ada bagian olah hati, olah pikir, dst.). Contoh: bersahabat sebagai bagian dari olahraga, dapat saja menjadi bagian dari olah hati, olah pikir, serta olah rasa dan karsa. Jadi, nilai pada dasarnya tidak terkotak-kotak secara diskrit karena nilai dapat saja mengandung beberapa hal secara bersamaan dan proporsional.

Seperti halnya sikap, suatu nilai tidaklah berdiri sendiri, tetapi berbentuk kelompok. Karakter dan kecakapan hidup terbentuk dari internalisasi nilai yang bersifat konsisten, artinya terdapat keselarasan antarelemen nilai. Sebagai contoh, nilai kejujuran, terbentuk dalam satu kesatuan utuh antara tahu makna jujur (apa dan mengapa jujur), mau bersikap jujur, dan berperilaku jujur. Karena setiap nilai berada dalam spektrum atau kelompok nilai-nilai, maka secara psikologis dan sosiokultural suatu nilai harus koheren dengan nilai lain dalam kelompoknya untuk membentuk karakter dan kecakapan hidup yang utuh.

Adapun nilai-nilai utama/dasar bagi pegawai/tutor/pengurus pokjar UPBJJ-UT Surabaya adalah: (1) ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; (2) kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945; (3) semangat nasionalisme; (4) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan; (5) ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan; (6) penghormatan terhadap hak-hak asasi manusia; (7) tidak diskriminatif; (8) profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; (9) semangat jiwa korps (UU No.42/2004).

Berdasarkan Nilai-nilai utama/dasar tersebut, UPBJJ-UT Surabaya mengidentifikasi 7 (tujuh) nilai utama/dasar yang dipandang telah melandasi kehidupan kultural pegawai/tutor/pengurus pokjar UPBJJ-UT Surabaya, sekaligus

menjadi nilai-nilai dasar yang melandasi pengembangan Kultur Unit untuk pegawai UPBJJ-UT Surabaya.

Nilai-nilai utama/dasar tersebut adalah: jujur (*honesty*), tanggung jawab (*responsibility*), cerdas (*intelligent*), bersih dan sehat (*clean and healthy*), peduli (*care*), kerja sama (*cooperation*), dan tangguh (*taft/strong*).

Jujur (*honesty*), adalah ketulusan hati seorang pegawai/tutor/pengurus pokjar dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya. Unsur kejujuran terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut: (1) melaksanakan tugas dengan ikhlas; (2) tidak menyalahgunakan wewenangnya; (3) melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya.

Tanggung jawab (*responsibility*), adalah kesanggupan seorang pegawai/tutor/pengurus pokjar menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktu, serta berani memikul risiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Unsur tanggung jawab terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut: (1) selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya; (2) selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan; (3) selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan; (4) tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain; (5) berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya; dan (6) selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya.

Cerdas (*bright, intelegence, smart, brilliant, genius*), adalah kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk berpikir secara tajam, tangkas, cepat, tepat, dan cermat, berdasarkan akal budi. Cerdas (atau kecerdasan) bagi pegawai/tutor/pengurus pokjar meliputi:

- (1) **kecerdasan intelektual (*intellectual quotient atau IQ*)** adalah kemampuan/kapasitas seorang pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk melakukan kegiatan mental seperti berpikir, mencari penjelasan, dan memecahkan masalah secara logis.
- (2) **kecerdasan emosional (*emotional quotient atau EQ*)** adalah kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk mendeteksi dan mengelola keadaan jiwa dan menempatkan emosinya pada porsi yang tepat. Kecerdasan ini meliputi: *self awareness* atau kesadaran diri, yaitu kemampuan

pegawai/tutor/pengurus pokjar mengenal dan memahami emosi, kekuatan dan kelemahan, nilai-nilai serta motivasi dirinya; *self-management* atau kelola diri, yaitu kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk mengelola, mengendalikan dan mengarahkan emosi, kekuatannya; *social awareness* atau kesadaran sosial, yaitu kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk berempati, peka terhadap perasaan, pemikiran, dan situasi yang dihadapi orang lain dan bertindak sesuai dengan situasi yang dihadapi; *relationship management* atau kelola hubungan, yaitu kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk mengendalikan dan mengarahkan emosi orang lain; menginspirasi orang lain, memengaruhi perasaan dan keyakinan orang lain, mengembangkan kapabilitas orang lain, mengatasi konflik, membina hubungan, dan membentuk kerja sama yang menguntungkan semua pihak

- (3) **kecerdasan spiritual (*spiritual Quotient* atau *SQ*)** adalah kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk menemukan arti dan menghasilkan arti (*meaning*) dan nilai (*value*) melalui pengalaman yang dihadapi. IQ dan EQ merupakan bagian yang terintegrasi dari SQ. Kecerdasan spiritual ini terkait dengan aktualisasi diri atau pemenuhan tujuan hidup, yang merupakan tingkatan motivasi yang tertinggi. Kecerdasan spiritual yang tinggi ditandai dengan adanya pertumbuhan dan transformasi pada diri seseorang pegawai/tutor/pengurus pokjar, tercapainya kehidupan yang berimbang antara karier/pekerjaan dan pribadi/keluarga, serta adanya perasaan suka cita serta puas yang diwujudkan dalam bentuk menghasilkan kontribusi yang positif dan berbagi kebahagiaan kepada lingkungan.

- (4) **kecerdasan mengatasi masalah atau kesulitan (*adversity quotient* atau *AQ*)** adalah keberanian pegawai/tutor/pengurus pokjar bertindak untuk menghadapi masalah dan kesulitan; atau kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk keluar dari kondisi yang penuh tantangan, dan mengubahnya menjadi peluang. Pegawai/tutor/pengurus pokjar yang mau belajar dari tantangan bahkan meresponnya untuk memperoleh sesuatu yang lebih baik.

Kecerdasan ini dicirikan oleh sikap pegawai/tutor/pengurus pokjar yang: (1) tidak mudah menyerah, tidak sekedar bekerja dan hidup, tahan pada serba yang berisi tantangan, tidak mudah putus asa dan menarik diri di tengah

jalan (*quiter*); (2) tidak banyak perhitungan atau selalu mempertimbangkan resiko yang bakal dihadapi (*camper*); (3) ulet dengan segala resiko yang bakal dihadapinya mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik; mampu meningkatkan kapasitas, produktivitas, kinerja, kesehatan, inovasi, akuntabilitas, fokus, dan keefektifitavan kerja, dengan moral yang lebih tinggi (*climber*).

Bersih dan sehat (*clean and healthy*), adalah sikap dan perilaku keseharian pegawai/tutor/pengurus pokjar yang didasarkan pada prinsip hidup bersih dan sehat (PHBS) yaitu: mencegah timbulnya penyakit dan masalah-masalah kesehatan lainnya; menanggulangi penyakit dan masalah-masalah kesehatan lainnya dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan; memanfaatkan layanan kesehatan; dan mengembangkan dan menyelenggarakan upaya kesehatan dan kebersihan bersumber daya masyarakat

Peduli (*care*), adalah kemampuan pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk bertindak yang didasari pada kesadaran, kepekaan pikiran, hati, dan jiwa dan tanggung jawab untuk melindungi, menjaga, memelihara keadaan sekitarnya (orang/masyarakat, binatang, lingkungan, benda, dll).

Kerja sama (*cooperation*), adalah kemampuan seseorang pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang ditentukan, sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Unsur kerjasama terdiri atas sub-sub unsur sebagai berikut: (1) mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya; (2) menghargai pendapat orang lain; (3) dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar; (4) bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain; (5) selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan; dan (6) selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.

Tangguh (*taft/strong*), adalah kemampuan seseorang pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk bekerja keras, andal, tabah, kukuh, ulet, memiliki pendirian dan komitmen tinggi terhadap pekerjaan, mampu mengendalikan perasaan dan membuka diri terhadap perubahan maupun tantangan hidup. Pegawai/tutor/pengurus pokjar yang tangguh juga menganggap pengalaman pahit merupakan sesuatu yang bermanfaat dan mampu menemukan strategi tepat untuk mencari penyelesaian masalah, serta mampu

meminimalisasi rasa terancam dan meningkatkan harapan untuk menghadapi kesuksesan kerja.

Beberapa nilai tersebut disampaikan kepada pegawai, tutor, dan pengurus pokjar untuk diidentifikasi sesuai dengan kepentingan masing-masing. Selanjutnya, nilai dapat diimplementasikan dalam berbagai kegiatan, di antaranya:

a. Kegiatan rutin unit

Kegiatan rutin ini merupakan kegiatan yang dapat dilakukan tenaga kependidikan dan pendidik secara terus menerus dan konsisten setiap saat. Contoh kegiatan ini adalah: upacara pada hari besar kenegaraan, berdoa waktu mulai dan selesai berkantor/berkegiatan/melaksanakan tutorial, mengucapkan salam bila saling bertemu, dan sebagainya.

b. Kegiatan spontan

Kegiatan spontan yaitu kegiatan yang dilakukan secara spontan pada saat itu juga. Kegiatan ini dapat dilakukan pada saat ada perbuatan yang kurang baik yang harus dikoreksi pada saat itu juga. Contoh kegiatan tersebut adalah: membuang sampah tidak pada tempatnya, berteriak-teriak sehingga mengganggu pihak lain, merokok tidak pada tempatnya, berkelahi, berlaku tidak sopan, mencuri, berpakaian tidak senonoh, dan sebagainya. Kegiatan spontan berlaku untuk perilaku dan sikap yang tidak baik atau yang baik. Yang tidak baik perlu diarahkan, sedangkan yang baik perlu dipuji.

C. Pegawai

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah pegawai negeri yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU no. 43, 1999).

PNS merupakan unsur utama sumber daya manusia aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat, yang mempunyai peranan menentukan bagi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Untuk itu setiap PNS perlu memiliki kemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam bidang pemerintahan dan pembangunan; jujur, adil, bersih dan bebas dari berbagai penyimpangan; sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan publik;

berkepribadian baik, berakhlak dan berbudi pekerti luhur, tidak tercela; serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan negara (UU no. 43, 1999).

Di dalam PNS terdapat dua jabatan karier, yaitu jabatan struktural dan jabatan fungsional. Kedua jabatan di dalam PNS tersebut dimaksudkan dalam rangka pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil serta peningkatan mutu pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara. Pada jabatan struktural terdapat jenjang pangkat, golongan/ruang, dan eselon, yaitu tingkatan di dalam jabatan struktural (PP no.100, 2000). Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri. Jabatan fungsional memiliki 2 (dua) rumpun jabatan fungsional, yaitu jabatan fungsional keahlian, dan jabatan fungsional ketrampilan (PP no.16, 1994).

Dosen termasuk di dalam rumpun jabatan fungsional keahlian dalam PNS, yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, metodologi dan teknis analisis yang didasarkan atas disiplin ilmu yang bersangkutan dan/atau berdasarkan sertifikasi yang setara dengan keahlian dan ditetapkan berdasarkan akreditasi tertentu (PP no.16, 1994). Tugas utama dosen sebagai jabatan fungsional keahlian meliputi pengembangan pengetahuan, penerapan konsep dan teori, ilmu dan seni untuk pemecahan masalah, dan pemberian pengajaran dengan cara yang sistematis (Keppres no. 87. 1999), atau secara spesifik dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PP no.37, 2009; Keppres no. 87. 1999).

Untuk mewujudkan korps pegawai (PNS) dan menjunjung tinggi kehormatan serta keteladanan sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari, pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang jiwa korps yang memuat nilai-nilai dasar, kode etik pegawai negeri sipil, dan disiplin pegawai negeri (UU no. 43, 1999; PP no.42, 2004; PP no. 53, 2010).

1. Kondisi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya

Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya adalah PNS-tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengaturan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan—satuan pendidikan tinggi (UU no. 20, 2003). Para pegawai UPBJJ-UT Surabaya disertai tugas dalam suatu jabatan negeri (struktural, non-struktural, dan fungsional), atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya terdiri dari:

- (1) PNS-tenaga kependidikan yang memiliki jabatan negeri struktural, yaitu Kepala UPBJJ-UT Surabaya; Kepala Sub. Bagian Tata Usaha (Kepmendiknas no. 123, 2004).
- (2) PNS-tenaga kependidikan sebagai tenaga penunjang akademik, terdiri dari tenaga ICT; tenaga administrasi bidang tata usaha, registrasi dan pengujian; dan bantuan belajar dan layanan bahan ajar. Mereka adalah tenaga penunjang akademik yang memiliki tugas dan kewajiban: (a) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis; (b) mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan (c) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya (UU no. 20, 2003).
- (3) PNS-tenaga kependidikan yang memiliki jabatan negeri fungsional keahlian dan jabatan akademik, yang terdiri dari para dosen PNS. Mereka memiliki tugas dan kewajiban sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PP no.37, 2009; Keppres no. 87. 1999).

Jumlah pegawai UPBJJ-UT Surabaya 58 orang (termasuk kepala UPBJJ dan tiga sopir). Selain itu ada juga dua petugas kebersihan, satu petugas taman, satu petugas parkir, dan tiga satpam.

| NO | Jenis Pegawai | Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Terakhir | | | | | | | | Jumlah |
|----|---------------------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | S3 | S2 | S1 | D4 | D3 | D2 | D1 | SMA/SMK | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Struktural | 3 | - | 1 | - | - | - | - | - | 4 |
| 2 | Dosen | 1 | 25 | 3 | - | - | - | - | - | 29 |
| 3 | Tenaga Administrasi | - | 1 | 15 | - | 1 | - | - | 8 | 25 |
| | Jumlah | 4 | 26 | 19 | - | 1 | - | - | 8 | 58 |

Sebagai PNS, setiap pegawai UPBJJ-UT Surabaya perlu memiliki kualitas internal, latar, lingkungan, suasana, rasa, sifat, dan iklim yang dapat dirasakan oleh seluruh pegawai, yang dicirikan oleh tampilnya sosok pegawai UPBJJ-UT Surabaya yang memiliki:

- (1) kepribadian yang kuat, kompak dan bersatu padu, peka, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat
- (2) karakter/watak yang dewasa, mampu memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan, sehingga terwujud kerja sama dan semangat pengabdian yang tangguh di kalangan pegawai kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan pegawai
- (3) etos kerja pegawai yang tinggi untuk mewujudkan pegawai yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat.

Agar setiap pegawai UPBJJ-UT Surabaya memiliki kualitas internal seperti yang diharapkan, maka dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya perlu dilandasi oleh nilai-nilai utama/dasar kepegawaian, yaitu: (1) ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; (2) kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945; (3) semangat nasionalisme; (4) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan; (5) ketaatan terhadap hokum dan peraturan perundang-undangan; (6) penghormatan terhadap hak-hak asasi manusia; (7) tidak diskriminatif; (8) profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; (9) semangat jiwa korps (UU No.42/2004).

2. Syarat Menjadi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya

Pada dasarnya, untuk menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya, terbuka bagi setiap Warga Negara Indonesia, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang berlaku dan ditetapkan bagi setiap pelamar pegawai negeri.

Persyaratan untuk menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya dibedakan antara: (1) pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai tenaga penunjang akademik; dan (2) pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai tenaga akademik (dosen).

Untuk menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai tenaga penunjang akademik, setiap pelamar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (a) Warga Negara Indonesia; (b) berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun, dengan pengecualian bahwa mereka yang melebihi usia 35 (tiga puluh lima) tahun dapat diangkat berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif; serta diutamakan bagi mereka yang telah mengabdikan kepada instansi yang menunjang kepentingan nasional sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun; (c) tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan; (d) tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta; (e) tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri; (f) mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan; (g) berkelakuan baik; (h) sehat jasmani dan rohani; (i) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; (j) syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan (PP no.11, 2002; PP no.16, 1994).

Untuk diangkat menjadi PNS, setiap calon PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) wajib melaksanakan tugas selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, setelah menerima keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. (2) calon PNS yang telah menjalankan masa kerja percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun, diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil oleh pejabat Pembina Kepegawaian dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila: a) setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik; b) telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, yang dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter Penguji Tersendiri/Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan; dan c) telah

lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, yang dinyatakan dengan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; (3) calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud nomor (2 dan 3) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan; (4) pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil berlaku terhitung mulai tanggal 1 (satu) pada bulan ditetapkannya surat keterangan Tim Penguji Kesehatan (PP no.11, 2002; PP no. 98, 2000)

Sedangkan untuk menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai tenaga akademik (dosen), selain harus memenuhi persyaratan di atas, juga harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut: (1) memiliki kualifikasi akademik minimal yaitu lulusan program magister untuk program diploma atau sarjana; dan lulusan program doktor untuk program pascasarjana; (2) memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa yang ditentukan oleh Senat Akademik UT; (3) memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran, meliputi kompetensi pedagogik; kompetensi kepribadian; kompetensi profesional; dan kompetensi sosial; (4) sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (PP no.14, 2005; PP no.19, 2005; PP no.37; 2009).

3. Prosedur Menjadi Pegawai di UPBJJ-UT Surabaya

Prosedur menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya yaitu: (1) mengajukan surat lamaran menjadi pegawai UPBJJ-UT Surabaya; (2) mengisi Form Registrasi Lamaran dilengkapi dengan persyaratan berikut: a) FC. Ijazah terakhir/Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh Dekan, Direktur atau Ditjen Dikti, Kemdiknas bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri); b) FC. Akte Kelahiran; c) FC. KTP yang masih berlaku; d) FC. SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian) yang masih berlaku; e) Pas Foto berwarna terbaru ukuran 3×4 sebanyak 3 (tiga) lembar; Daftar Riwayat Hidup, lengkap dengan alamat, kode pos, no.telepon/handphone dan alamat email jika ada; (3) FC. surat keterangan pengalaman kerja bagi yang pernah/sedang bekerja; (4) menyerahkan Surat Lamaran sesuai dengan tanggal yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi CPNS UT-Pusat; (5) mengikuti ujian/tes penyaringan tertulis dan/atau

wawancara yang dilakukan oleh UT-Pusat; (6) dinyatakan lulus dan memperoleh nomor identitas Pegawai Negeri Sipil diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

4. Tupoksi Pegawai UPBJJ-UT Surabaya

Tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya terdapat di dalam Kepmendiknas RI Nomor 123/O/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka; Surat Keputusan Mendiknas Nomor 112/J31/KEP/2005 tanggal 10 Maret 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja di Lingkungan Universitas Terbuka, dan SK Rektor No. 112/J31/KEP/2005.

Berdasarkan berbagai peraturan di atas, tupoksi pegawai mencakup: (1) tupoksi pegawai yang memiliki jabatan struktural—kepala UPBJJ, Kasubbab Tata Usaha, dan Koordinator; (2) tupoksi pegawai sebagai tenaga penunjang akademik; (3) tupoksi pegawai sebagai dosen; dan (4) tupoksi pegawai sebagai Penanggung Jawab Wilayah (PJ-Wilayah).

Tupoksi untuk pegawai UPBJJ-UT Surabaya tersebut secara umum mencakup layanan kemahasiswaan seperti: registrasi mahasiswa; ujian dan evaluasi belajar mahasiswa; layanan bahan ajar; bantuan belajar dan kegiatan kemahasiswaan; ketatausahaan dan humas.

| REGISTRASI | PEMBELAJARAN | BAHAN AJAR | UJIAN |
|--|---|---------------------------------------|--|
| MENYIAPKAN FORMULIR | BELAJAR MANDIRI | DISTRIBUSI BAHAN AJAR | MENYIAPKAN (SELEKSI & EVALUASI) RUANG UJIAN |
| SELEKSI PERSYARATAN | OSMB | PELAKSANAAN, MONITORING, DAN EVALUASI | MENYIAPKAN & PEMBEKALAN PENGAWAS |
| PENGISIAN FORMULIR | LAYANAN BANTUAN BELAJAR <ul style="list-style-type: none"> • TTM (Tutorial Tatap Muka) • TUTON (Tutorial Online)) | | MENATA NASKAH PER LOKASI DAN TEMPAT UJIAN |
| INPUT DATA REGISTRASI | SELEKSI DAN PENJADWALAN TUTOR/SUPERVISOR | | PELAKSANAAN, MONITORING, DAN EVALUASI |
| PENYAMPAIAN BUKTI REGISTRASI DAN KARTU MHS | PRAKTEK / PRAKTIKUM | | PENGIRIMAN LJU & BJU PER LOKASI DAN TEMPAT UJIAN |
| MONITORING, DAN EVALUASI | PELAKSANAAN, MONITORING, DAN EVALUASI | | UPBJJ-SENTRA (PEMERIKSAAN BJU) |
| | | | PENGIRIMAN HASIL UJIAN |

Pelaksanaan tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya dihitung berdasarkan beban kerja masing-masing pegawai, yaitu sejumlah target pekerjaan atau target hasil yg harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu; atau besaran pekerjaan yang harus

dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu (Kepmenpan no. 75, 2004; Permendagri no. 12, 2008).

Selain tupoksi di atas, bagi para dosen sebagai PNS dengan jabatan fungsional dan akademik memiliki tupoksi lain yang melekat dengan statusnya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Tupoksi yang dimaksudkan adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (UU no.14, 2005; PP no.37, 2009; Kepmendiknas no.107, dan no.36; 2001; Keputusan Rektor UT no. 090, 2002). Pelaksanaan tupoksi dosen dihitung berdasarkan beban kerja per semester, yaitu antara 12 – 16 SKS per semester, 40 jam per minggu untuk 12 SKS atau 3 jam per 1 SKS, dan terbagi dalam kegiatan Tri Dharma PT.

Tupoksi dosen sebagai PNS dengan jabatan fungsional dan akademik mencakup:

Bidang Pendidikan dan Pengajaran

- (1) mengampu matakuliah dengan melakukan kegiatan minimal 6 sks per semester, meliputi: merevisi RAT; mengembangkan SAT; mengidentifikasi matakuliah yang di TTM kan; mengidentifikasi dan menyeleksi calon tutor; memfasilitasi tutor dan mahasiswa dalam proses tutorial; mengidentifikasi dan menyeleksi calon pemeriksaan BJU, laporan praktek/praktikum; memfasilitasi pemeriksa dalam proses pemeriksaan BJU, laporan praktek/praktikum; merencanakan kegiatan tutorial; mengevaluasi dan memperbaiki proses tutorial; membuat laporan tutorial; mengidentifikasi materi tuton; monitoring dan evaluasi kegiatan TTM; monitoring dan evaluasi UAS; monitoring dan evaluasi ujian TAP; monitoring dan evaluasi kegiatan praktek/praktikum.
- (2) memberikan bantuan akademik meliputi: memberikan bimbingan akademik; mengidentifikasi permasalahan dan hambatan dalam proses tutorial program studi; memberikan konsultasi/bimbingan pengambilan matakuliah bagi mahasiswa non pendas tiap semester; memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran matakuliah registrasi ulang bagi mahasiswa pendas dan non

pendas tiap semester; memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran TAP bagi mahasiswa pendas dan non pendas tiap semester.

- (3) perwalian meliputi: menjadi penasihat akademik, memberikan konsultasi akademik dan administrasi melalui berbagai media komunikasi (e-mail, telepon, surat, faks, sms, tatap muka).

Bidang Penelitian

Tupoksi dosen bidang penelitian meliputi aktivitas: melakukan penelitian; menulis makalah di jurnal ilmiah; mempresentasikan karya ilmiah dalam forum ilmiah; menyadur/menerjemahkan karya ilmiah; membuat rancangan karya teknologi; mengedit dan menyunting karya ilmiah

Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Melakukan kegiatan pada pengabdian masyarakat, antara lain: memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah sesuai bidang ilmu maupun tidak; memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan yang menunjang pembangunan; dan menjadi nara sumber dalam kegiatan promosi program-program UT

Kegiatan Penunjang

Melakukan kegiatan penunjang, antara lain: menghadiri seminar ilmiah; aktif dalam kepanitiaan; mengikuti pelatihan; melakukan supervisi tutorial; melakukan supervisi ujian; melakukan supervisi praktek/praktikum; menjadi anggota organisasi profesi; mengisi dan memelihara kemutakhiran basis data profil matakuliah yang diampu; menjadi penanggung jawab WEB; menjadi penanggung jawab bahan ajar; menjadi penanggung jawab bahan ujian; menjadi penanggung jawab forum komunitas; menjadi penanggung jawab tutor.

D. Tutor

Tutorial (*tutoring*) di Universitas Terbuka adalah bantuan atau bimbingan belajar yang bersifat akademik oleh tutor kepada mahasiswa (*tutee*) untuk membantu kelancaran proses belajar mandiri mahasiswa secara perorangan atau kelompok berkaitan dengan materi ajar (Abdulrahman, dkk.1999). Konsep belajar mandiri dalam tutorial mengandung pengertian, bahwa tutorial merupakan bantuan belajar dalam upaya memacu dan memicu kemandirian, disiplin, dan inisiatif diri mahasiswa

dalam belajar dengan minimalisasi intervensi dari pihak pebelajar/tutor (Wardhani, 1999). Prinsip pokok tutorial adalah “kemandirian mahasiswa” (*student's independency*). Secara konseptual tutorial harus dilaksanakan sebagai suatu proses bantuan dan bimbingan belajar dari *tutor* kepada *tutee*. Dengan demikian Tutor adalah suatu profesi yang bertugas membantu atau membimbing kelancaran proses belajar mandiri mahasiswa secara perorangan atau kelompok berkaitan dengan materi ajar.

Dalam tutorial, fungsi utama Tutor/supervisor adalah (1) pemicu dan pemacu kemandirian belajar mahasiswa, berpikir dan berdiskusi, (2) pembimbing, fasilitator dan mediator mahasiswa dalam membangun pengetahuan, nilai, sikap dan keterampilan akademik dan profesional secara mandiri, dan/atau dalam menghadapi atau memecahkan masalah-masalah dalam belajar mandiri (Winataputra, 1991; Abdurrahman, dkk, 1999). Tutor berkewajiban memberikan bimbingan dan motivasi agar mahasiswa dapat memahami materi secara mandiri (Bruce, 1972); memberikan umpan balik kepada mahasiswa secara tatap muka atau melalui media, dan membantu mengembangkan ketrampilan belajarnya (Race, 1990).

Agar kegiatan tutorial dapat berjalan dengan baik, tidak terjebak seperti perkuliahan biasa, maka tutor perlu menyiapkan pertanyaan bagi mahasiswa yang berfungsi untuk: (1) membangkitkan minat mahasiswa terhadap materi yang sedang dibahas; (2) menguji pemahaman mahasiswa terhadap materi pelajaran, (3) memancing mahasiswa agar berpartisipasi aktif dalam kegiatan tutorial, (4) mendiagnosis kelemahan-kelemahan mahasiswa, dan (5) menuntun mahasiswa untuk dapat menjawab masalah yang dihadapi (Hyman, dalam Suroso, 1992). Tutor juga memotivasi mahasiswa untuk terlibat aktif dalam pembahasan: (1) masalah yang ditemukan mahasiswa dalam mempelajari modul, (2) konsep esensial matakuliah, (3) persoalan yang terkait dengan unjuk kerja (praktek/praktikum) mahasiswa di dalam/di luar kelas tutorial, dan (4) masalah yang berkaitan dengan profesi keguruan yang ditemukan ketika mahasiswa menjalankan tugas sehari-hari sebagai guru (UT, 2005: 25-26).

Sehubungan peran dan fungsi tutor dalam menjalankan tugasnya, dalam Panduan Program Pendas UT 2008, disebutkan bahwa untuk mendukung peran dan fungsi sebagai tutor, ada 8 (delapan) keterampilan dasar yang wajib dimiliki tutor adalah: (1) membuka dan menutup pelajaran ; (2) bertanya lanjut; (3) memberi penguatan; (4) mengadakan variasi, (5) menjelaskan, (6) memimpin diskusi kelompok

kecil, (7) mengelola kelas, dan (8) mengajar kelompok kecil dan perorangan (Wardhani, 1999).

Menurut Race (1990), peran pendidik (dosen, tutor, guru) ada tiga yaitu: memberikan umpan balik kepada mahasiswa, memberikan pengajaran baik secara tatap muka maupun melalui alat komunikasi lainnya, dan memberikan dukungan dan bimbingan termasuk memotivasi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan belajarnya. Berdasar UU RI no. 14 (2005), pendidik/dosen/tutor/guru yang profesional adalah yang memiliki kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik (pasal 8). Jenis-jenis kompetensi meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Kompetensi pedagogik: (a) memahami karakteristik peserta didik, (b) memahami gaya belajar dan kesulitan belajar peserta didik, (c) memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik, (d) menguasai teori dan prinsip belajar serta pembelajaran yang mendidik, (e) merancang pembelajaran yang mendidik, (f) melaksanakan pembelajaran, dan mengevaluasi proses dan hasil pembelajaran.

Kompetensi kepribadian: (a) tampil sebagai pribadi yang stabil, dewasa, arif dan berwibawa, (b) mengevaluasi kinerja sendiri, dan (c) mengadakan perbaikan kinerja.

Kompetensi profesional: (a) menguasai materi ajar dan struktur kurikulum, (b) memanfaatkan ICT dalam pembelajaran, dan (c) meningkatkan kualitas pembelajaran melalui penelitian tindakan kelas.

Kompetensi sosial: (a) mampu berkomunikasi secara efektif dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan dan masyarakat, (b) berkontribusi terhadap pengembangan pendidikan di sekolah dan masyarakat.

1. Kondisi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya

UPBJJ-UT Surabaya membawahi 18 Kota/Kabupaten dan memiliki jumlah mahasiswa hingga masa registrasi 2010.2 untuk program pendas 19.820 orang dan program Nonpendas 1.495 orang. Dari sejumlah mahasiswa tersebut sebagian besar mengikuti tutorial baik tutorial tatap muka maupun tutorial *on line*. Secara keseluruhan jumlah tutor di UPBJJ Surabaya hingga Desember 2009 adalah 916 orang dengan latar belakang pendidikan atau kompetensi yang beragam.

Secara rinci kondisi tutor di UPBJJ-UT Surabaya seperti Tabel 1 berikut.

| INSTANSI ASAL | PENDIDIKAN |
|--|-------------------------------------|
| 1. PTN-Pembina (ITS, Unair, Unesa) = 538 (49.95%) orang | • S-3 (Prof. Dr.) = 8 (0,8 %) orang |
| 2. PTS (Unipa, Unitomo, Untag, dll) = 348 (32.31%) orang | • S-3 (Dr.) = 71 (7,8%) orang |
| 3. Dinas Pendidikan Kab-Kota = 62 (5.76%) orang | • S-2 = 700 (76,4%) orang |
| 4. Guru (SMA) = 121 (11.23%) orang | • S-1 = 137 (15%) orang |
| 5. Praktisi = 8 (0.74%) orang | |

2. Syarat Menjadi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya

Syarat menjadi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya adalah:

| TUTOR/INSTRUKTUR | SUPERVISOR PKP DAN PKM |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpendidikan minimal S1 (diutamakan S2 atau S3) 2. Berstatus sebagai dosen atau guru SLTA, widyaiswara, tenaga kependidikan pada Dinas Pendidikan Kab/Kota, dan/atau praktisi 3. Berlatar belakang pendidikan yang relevan dengan mata kuliah yang ditutorialkan 4. Telah mengikuti Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI), Penataran Tutor, atau Program Akreditasi Tutor UT (PAT-UT) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berstatus sebagai dosen dan berpengalaman mengajar minimal 3 tahun; berpendidikan minimal S1 atau yang sederajat (diutamakan S2 atau S3); atau guru SLTP/SLTA berpendidikan minimal S2 Kependidikan dan berpengalaman minimal 5 tahun 2. Berlatar belakang kependidikan (murni kependidikan/ pendidikan bidang studi) 3. Menguasai Penelitian Tindakan kelas (PTK) 5. Memiliki wawasan/pegnalaman lapangan ke-SD-an 6. Mampu menilai kemampuan guru dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan APKG-Plus 7. Mampu membantu mahasiswa dalam merancang, melaksanakan pembelajaran 4. Mampu membuat laporan perbaikan/refleksi pembelajaran berdasarkan prosedur PTK |

3. Prosedur Menjadi Tutor di UPBJJ-UT Surabaya

Rekrutmen tutor bersifat terbuka bagi setiap warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditetapkan oleh UT (Pusmintas).

Prosedur menjadi tutor di UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

1. Membuat Surat Lamaran Menjadi Tutor (opsional)
2. Mengisi Form Kesiediaan sebagai Tutor (disediakan oleh UPBJJ- UT Surabaya)
3. Melampirkan:
 - * Fotokopi ijazah terakhir
 - * Surat keterangan atau SK pengangkatan sebagai (guru/dosen/widyaiswara, pegawai atau praktisi)
 - * Daftar Riwayat Hidup
 - * Surat keterangan mata kuliah yang diajarkan serta lama mengajar
 - * Fotokopi sertifikat pelatihan/penataran tutor
 - * RAT dan SAT mata kuliah yang akan ditutorialkan

4. Tupoksi Tutor UPBJJ-UT Surabaya

Tupoksi Tutor UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

Tugas Inti

1. Mengikuti akreditasi tutor
2. Mempelajari, memahami, dan menguasai materi modul
3. Mempelajari pedoman tutorial
4. Mempelajari target pencapaian modul
5. Membuat RAT
6. Membuat SAT
7. Membuat rancangan evaluasi (RE)
8. Melaksanakan tutorial 8 x pertemuan
9. Memberikan penguatan positif/negatif
10. Memberikan pertanyaan yang jelas
11. Memfasilitasi diskusi mahasiswa
12. Membimbing mahasiswa dibidang akademik
13. Memberikan evaluasi
14. Memberikan umpan balik
15. Membimbing praktik/praktikum
16. Membuat catatan tutorial
17. Memberikan laporan nilai tutorial
18. Menjadi teladan bagi mahasiswanya
19. Disiplin dan patuh pada aturan akademik
20. Membuat pengelolaan administrasi akademik mahasiswa

Tugas Tambahan

1. Menguasai media dan teknologi pembelajaran
2. Memberikan wawasan keilmuan kepada mahasiswa
3. Memberikan keterkaitan antara keahlian ilmu yang diampu dengan konteks kehidupan
4. Memberikan isu-isu mutakhir dalam mata kuliah yang diampu
5. Melakukan *sharing* permasalahan pembelajaran dengan kolega
6. Mengikuti perkembangan IPTEK terkait dengan ilmu yang diampu
7. Mengikuti kegiatan ilmiah
8. Konsisten dalam tindakan pembelajaran

E. Pengurus Pokjar

Dalam penyelenggaraannya, UT memerlukan kerjasama dengan PTN dan/atau PTS lain, dengan institusi maupun lembaga lain termasuk dengan Pengurus Kelompok Belajar (Pokjar). **Pengurus pokjar** sebelumnya dinamakan pengelola pokjar (bukan Pengelola Daerah yang terdiri dari UPBJJ dan Dinas Pendidikan kabupaten/kota) (UT, 2007).

Pengurus Pokjar adalah individu atau sekelompok individu yang memiliki komitmen positif membentuk kelompok belajar (pokjar) serta mampu melaksanakan

semua kegiatan yang menjadi tugas dan wewenangnya, baik program Pendidikan Dasar (Pendas) maupun Nonpendidikan Dasar (Nonpendas).

Secara khusus pengurus pokjar dapat dibedakan menjadi *Pengurus Pokjar Pendas* dengan *Pengurus Pokjar Nonpendas*. ***Pengurus Pokjar Pendas*** adalah pengurus pokjar yang berasal dari, ditetapkan dan dibentuk oleh dinas atau instansi di tingkat kabupaten/kota dalam bentuk sebuah kepengurusan. Karenanya, pengurus pokjar bukan organ fungsional dari UPBJJ. Namun demikian, sebagai mitra kerja UPBJJ, pemilihan seseorang sebagai Pengurus Pokjar harus memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh UPBJJ, yaitu: (1) memiliki kemampuan untuk mengorganisasikan penyiapan dan pelaksanaan kegiatan administrasi dan akademik mahasiswa dan/atau pokjar; (2) memiliki kemauan untuk menangani penyelenggaraan kegiatan administrasi dan akademik mahasiswa dan/atau pokjar (UT, 2007).

Selain dari unsur pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten atau Kota—dimungkinkan pula pengurus pokjar individu atau kelompok individu lain di luar dinas pendidikan yang sudah berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat—yang khusus mengelola mahasiswa program pendidikan dasar Universitas Terbuka, yaitu D-II PGTK, D-II PGSD, S-1 PGPAUD, dan S-1 PGSD (FKIP). ***Pengurus Pokjar Nonpendas*** adalah pengurus pokjar yang khusus mengelola mahasiswa program nonpendidikan dasar Universitas Terbuka, selain pendas, yaitu prodi FKIP selain PGTK/PGPAUD dan PGSD serta di luar FKIP, yaitu Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), Fakultas Ekonomi (FEKON), Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP), dan Program Pascasarjana UT. Pengurus pokjar nonpendas dapat berasal dari individu atau unsur pemerintah (dinas pendidikan, dsb).

Bersama dengan pengurus wilayah (PW dari UPBJJ-UT Surabaya), pengurus pokjar memiliki tugas dan wewenang dalam hal promosi program, sosialisasi program, rekrutmen mahasiswa baru Pendas/Nonpendas, pembimbingan pengisian registrasi, penyediaan tempat tutorial, pengelolaan tutorial, monitoring, rekrutmen pengawas UAS, penyediaan tempat UAS, panitia Ujian Praktek/Praktikum, pengurusan kasus nilai mahasiswa, sosialisasi pelaksanaan wisuda/UPI, dan lain sebagainya.

1. Kondisi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya

UPBJJ-UT Surabaya membawahkan 15 kabupaten (Sumenep, Pamekasan, Sampang, Bangkalan, Gresik, Sidoarjo, Lamongan, Tuban, Bojonegoro, Mojokerto, Jombang, Madiun, Ngawi, Magetan, Ponorogo) dan 3 Kota (Surabaya, Mojokerto, Madiun) yang masing-masing memiliki pengurus pokjar pendas dari unsur pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat. Pembagian wilayah UPBJJ-UT pada dasarnya memang untuk pengadministrasian mahasiswa pendas. Adapun mahasiswa nonpendas pada dasarnya tersebar di seluruh wilayah UPBJJ-UT Surabaya, bahkan ada juga yang berada di luar wilayah UPBJJ-UT Surabaya. Karena sifatnya individual (bukan klasikal) pada dasarnya mahasiswa-mahasiswa itu langsung menginduk ke UPBJJ-UT Surabaya. Jadi, belum semua daerah di UPBJJ-UT Surabaya mempunyai pengurus pokjar nonpendas. Akan tetapi, ada juga mahasiswa nonpendas yang sudah klasikal sehingga ada pengurusnya, yakni kabupaten Bojonegoro, Madiun, Ponorogo, Ngawi, Sampang. Sementara segera menyusul kabupaten-kabupaten lainnya, di antaranya Jombang, Lamongan. Ke depan semua kabupaten/kota di wilayah UPBJJ-UT Surabaya akan ada pengurus pokjar nonpendas.

Sebagai Gambaran berikut ini tabel jumlah mahasiswa Pendas dan Nonpendas yang ada di wilayah UT-UPBJJ Surabaya, registrasi 2010.2 :

| No | Kab/Kota | Mhs Pendas | Mhs Non Pendas | Tempat Ujian |
|----------|----------------|------------|----------------|--------------------|
| 1 | Kota Surabaya | 730 | 582 | Surabaya |
| 2 | Gresik | 815 | | |
| 3 | Sidoarjo | 2.178 | | |
| 4 | Lamongan | 529 | | |
| 5 | Bojonegoro | 1.541 | 370 | Bojonegoro |
| 6 | Tuban | 302 | | |
| 7 | Mojokerto | 2.000 | | |
| 8 | Kota Mojokerto | - | | |
| 9 | Jombang | 735 | | |
| 10 | Madiun | 532 | | |
| 11 | Kota Madiun | 557 | 70 | Kota Madiun |
| 12 | Ngawi | 1.473 | 60 | Kota Madiun |
| 13 | Magetan | 393 | | |
| 14 | Ponorogo | 1.096 | 352 | Ponorogo |
| 15 | Bangkalan | 1.599 | | |
| 16 | Sampang | 2.076 | 44 | Pamekasan |
| 17 | Pamekasan | 2.423 | | |
| 18 | Sumenep | 840 | | |
| Jumlah : | | 19.820 | 1.495 | Ada 19 Mhs Titipan |

Dari tabel tersebut berarti jumlah mahasiswa registrasi di Wilayah UPBJJ-UT Surabaya di atas 20.000 mahasiswa yang tersebar di 18 Kab/Kota. Adapun mahasiswa aktif di UPBJJ-UT Surabaya menyentuh angka 24.000. Pada tabel terlihat bahwa ada lima kabupaten yang memiliki mahasiswa lebih dari 2.000, yaitu kabupaten Sidoarjo, Sampang dan Pamekasan. Kabupaten yang memiliki mahasiswa 1000--2000 yaitu kabupaten: Bojonegoro, Mojokerto, Ngawi, Ponorogo, Bangkalan. Terdapat sembilan kab/kota yang memiliki mahasiswa kurang dari 1000 yaitu: Surabaya, Gresik, Lamongan, Tuban, Jombang, Madiun, Kota Madiun, Magetan, dan Sumenep. Ada 5 kab./kota tempat ujian untuk Nonpendas di wilayah UPBJJ-UT Surabaya yaitu: Surabaya, Bojonegoro, Madiun, Ponorogo, dan Pamekasan.

2. Syarat Menjadi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya

Sistem pendidikan UT yang bersifat terbuka memberi peluang kepada semua orang atau kelompok orang, baik yang langsung terkait dengan dinas pendidikan setempat maupun yang tidak untuk ikut serta berpartisipasi aktif dalam rangka memajukan dunia pendidikan, khususnya sebagai pengurus pokjar.

Selama ini belum ada tata tertib secara tertulis yang mengkhuskan tentang syarat-syarat untuk dapat menjadi pengurus pokjar UT. Tetapi dari pengalaman dapat disampaikan beberapa syarat di antaranya sehat jasmani dan rohani, memiliki pengetahuan yang memadai tentang ke-UT-an, punya komitmen yang tinggi untuk memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan angka partisipasi kasar (APK) pendidikan tinggi, mampu menyosialisasikan dan mempromosikan UT kepada masyarakat luas, mampu mengelola tutorial bekerjasama, mampu mengelola UAS, mampu mengatasi masalah akademis dan nonakademis yang dihadapi mahasiswa, dan kemampuan lain yang dapat menunjang keberlanjutan UT di wilayahnya.

3. Prosedur Menjadi Pengurus Pokjar di UPBJJ-UT Surabaya

Pengurus pokjar pendas merupakan pengurus pokjar yang mendapatkan penugasan dari kepala dinas pendidikan kab/kota. Pengurus pokjar pendas yang berasal dari individu wajib untuk berkoordinasi dengan dinas pendidikan setempat sehingga posisinya selalu dalam jangkauan dinas pendidikan setempat. Adapun prosedur untuk menjadi pengurus pokjar nonpendas agak berbeda. Seseorang atau sekelompok individu yang telah memenuhi syarat dan berkehendak menjadi pengurus pokjar nonpendas dapat mengirimkan surat kepada Kepala UPBJJ-UT Surabaya untuk

meyampaikan keinginannya menjadi Pengurus Pokjar, baik bekerja sama dengan dinas pendidikan setempat maupun tanpa bekerja sama dengan dinas pendidikan setempat.

4. Tupoksi Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya

Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) dari Pengurus Pokjar, baik untuk pengurus pokjar pendas maupun nonpendas secara umum sama, yakni mengurus kegiatan administrasi dan akademik mahasiswa dan/atau pokjar. Secara umum tugas dan kewajiban pokok dari pengurus pokjar adalah membantu UPBJJ dalam: (1) penyediaan fasilitas belajar, seperti tempat tutorial tatap muka/praktik/praktikum; (2) menangani administrasi, kehadiran mahasiswa dan tutor/pembimbing/instruktur/supervisor; (3) menjaga keberlangsungan proses pelaksanaan kegiatan tutorial tatap muka, bimbingan praktik/praktikum; termasuk mengusulkan penggantian tutor/pembimbing/instruktur/supervisor yang tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; (4) membuat laporan pelaksanaan tutorial tatap muka/praktik/praktikum di pokjar masing-masing, termasuk laporan keuangan kepada UPBJJ; (5) mengkoordinasikan rekrutman calon mahasiswa baru; (6) mendistribusikan berkas registrasi pertama kepada calon mahasiswa, dan/atau tanda bukti registrasi ulang/paket khususnya semester lanjut; (7) menyelenggarakan orientasi studi mahasiswa baru (OSMB); (8) mendistribusikan bahan ajar bagi mahasiswa secara tepat waktu; (9) mensosialisasikan kebijakan baru sistem pembayaran SPP melalui bank BRI/BTN; (10) melakukan perekrutan pengawas ujian (UAS, praktik, praktikum). Dengan demikian, Pengurus Pokjar merupakan komponen yang sangat penting yang turut menentukan keberhasilan pelaksanaan berbagai kegiatan administrasi dan akademik mahasiswa di tingkat pokjar (UT, 2007).

Oleh sebab itu, pengurus pokjar wajib bekerja sama dengan UT (PW dari UPBJJ-UT Surabaya) dalam hal:

Promosi dan Rekrutmen

1. menyiapkan informasi UT untuk masyarakat secara luas lewat brosur, spanduk dan media lainnya.
2. melakukan sosialisasi program pendidikan di UT di instansi terkait di wilayah kab/kota setempat.
3. mengadakan rekrutmen mahasiswa baru swadana
4. menentukan dan mengirimkan data alokasi jumlah mahasiswa baru untuk setiap pokjar ke UPBJJ-UT

Registrasi

5. melakukan pembimbingan pengisian Formulir Registrasi Pertama
6. mengelola berkas registrasi pertama secara lengkap dan benar
7. mengirimkan Formulir Registrasi pertama yang sudah diisi beserta kelengkapannya kepada UPBJJ-UT setempat
8. mengurus bukti registrasi mahasiswa untuk diteruskan dan diteliti kebenarannya oleh mahasiswa

Kerja Sama

9. berkoordinasi dengan pemda atau instansi lain yang akan membiayai program agar dapat dimasukkan/tercantum dalam RAPBD tahun berikutnya.
10. melakukan negosiasi dengan Pemkab/pemkot atau pemprov terkait dengan pelaksanaan.
11. menyiapkan naskah dan penandatanganan kontrak kerja sama berupa MOU sebagai acuan penyelenggaraan program, pembiayaan, dan pelaporan
12. mendata calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU
13. mengirimkan berkas-berkas calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU

Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar

14. melaksanakan OSMB
15. mendistribusikan bahan ajar kepada mahasiswa dan mengurus tanda terimanya
16. mengurus peminjaman tempat tutorial dan menyelenggarakan tutorial
17. melakukan monitoring pelaksanaan tutorial di daerah
18. mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa yang masuk dalam daftar SK Yudisium
19. mengkoordinasikan peserta wisuda di Jakarta
20. menyosialisasikan pelaksanaan UPI di UPBJJ-UT setempat

Ujian

21. membuat usulan pelaksanaan ujian praktik mengajar dan praktikum
22. melaksanakan monitoring Ujian PKM dan PKP serta Praktikum
23. mengurus kasus nilai mahasiswa.
24. merekrut calon pengawas UAS
25. mengurus peminjaman tempat UAS
26. melaksanakan *briefing* pengawas UAS di daerah
27. menjadi panitia pelaksanaan UAS di daerah

BAB III

METODOLOGI

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk jenis penelitian pengembangan. (cf. Borg and Gall, 1983; Dick and Carey, 1996; Kemp, 1977). Dalam penelitian ini dilakukan pengembangan kultur unit yang menghasilkan produk berupa panduan untuk pegawai, panduan untuk tutor, dan panduan pengurus kelompok belajar.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah para pegawai UPBJJ-UT Surabaya yang berjumlah 52 orang, para tutor di UPBJJ-UT Surabaya (100 orang), dan para pengurus kelompok belajar di UPBJJ-UT Surabaya (19 orang, wilayah UPBJJ-UT Surabaya ada di 18 kabupaten/kota. Khusus untuk daerah Sampang ada dua kelompok pengurus pokjar).

C. Alur Penelitian

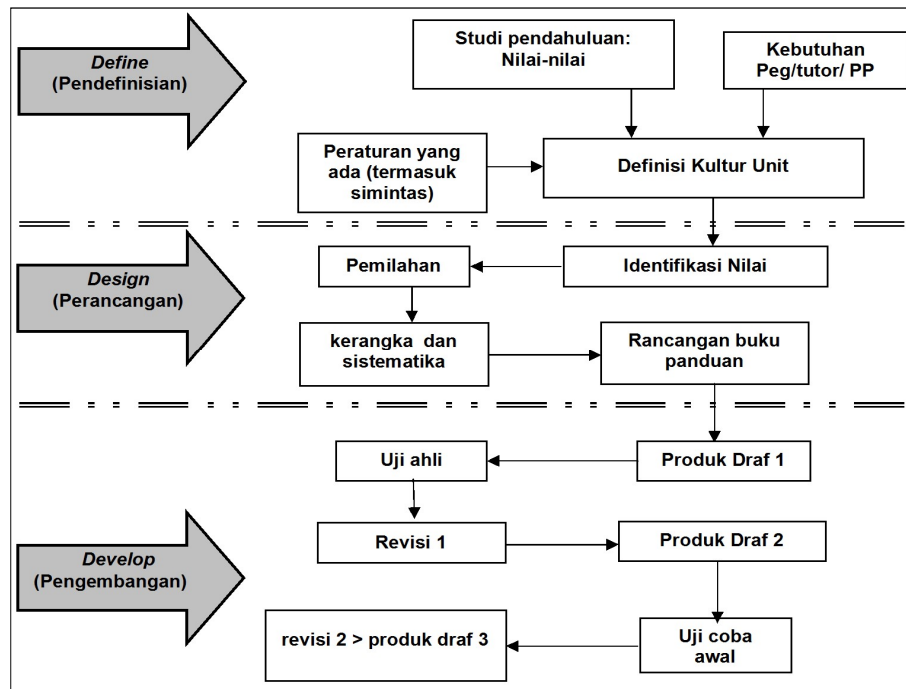
Alur penelitian pengembangan ini mengikuti prosedur pengembangan (cf. Tim PTK dan PPKP, 2007) sebagai berikut.

- a . Melakukan studi pendahuluan (*need analysis*)
- b . Melakukan perencanaan
- c . Mengembangkan produk awal
- d . Uji Ahli (*Expert Judgement*)
- e . Revisi 1
- f . Uji coba awal
- g . Revisi 2
- h . Uji coba empiris
- i . Revisi 3 (penyempurnaan)

Dalam penelitian ini, belum dilakukan langkah h: uji coba empiris, dan langkah i: revisi 3 karena kedua langkah ini baru akan ditempuh setelah ada pengesahan secara resmi dari UT untuk ketiga buku panduan.

Selain prosedur tersebut, dilakukan pula adaptasi dari *Four-D Model* yang terdiri atas empat tahap pengembangan, yaitu *define*, *design*, *develop*, dan

desseminate (Thiagarajan dalam Tim PTK dan PPKP, 2007) atau dimodifikasi menjadi model 4-P, (pendefinisian, perancangan, pengembangan, dan penyebaran). Namun pada penelitian ini, pengembangan hanya sampai pada tahap pengembangan dalam bentuk panduan, belum sampai pada uji coba empiris dan tidak sampai pada tahap penyebaran. Sejalan dengan prosedur sebelumnya, berikut ini alur penelitian pengembangan yang digunakan.



Secara lebih rinci, tahapan-tahapan pengembangan buku panduan pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1) Tahap Pendefinisian

Tahap ini, ini diawali dengan studi pendahuluan mengenai nilai-nilai yang ada secara umum. Hal itu sejajar dengan nilai-nilai yang dibutuhkan pegawai/tutor/pengurus kelompok belajar. Selanjutnya diidentifikasi berbagai peraturan yang ada (termasuk aturan-aturan kepegawaian dan simintas) kemudian dilakukan pendefinisian kultur unit.

2) Tahap Perencanaan

Pada tahap *design* atau perancangan ini dilakukan identifikasi terhadap nilai-nilai yang ada sehingga ditemukan tujuh nilai utama.

Pada tahap ini disusun pula instrumen sesuai dengan tujuh nilai yang telah ditetapkan. Selanjutnya disusun sistematika panduan sebagai berikut.

- a . Pendahuluan
- b . Kondisi Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya
- c . Syarat menjadi Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya
- d . Prosedur menjadi Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya
- e . Tupoksi Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya
- f . Kultur Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya
- g . Tupoksi Pegawai/Tutor/Pengurus* Pokjar UPBJJ-UT Surabaya yang bermuatan nilai
- h . Penutup
- i . Kepustakaan

*= Dipilih salah satu sesuai dengan yang dibahas

3) Tahap Pengembangan

Instrumen disebarkan kepada pegawai/tutor/pengurus pokjar. Pada sisi lain dilakukan identifikasi tupoksi pegawai/tutor/pengurus pokjar berdasarkan beberapa aturan yang telah ada. Hasil identifikasi digabung dengan hasil instrumen yang diajukan kepada para pegawai/tutor/pengurus pokjar sehingga menjadi draf I panduan. Draf I direviu oleh Dr. Suparti, M.Pd. sebagai ahli kependidikan dan praktisi pembelajaran jarak jauh di UPBJJ-UT Surabaya dan Sudewo, S.Ip sebagai ahli administrasi umum di UPBJJ-UT Surabaya. Karena penelitian ini menghasilkan panduan yang seharusnya sesuai dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya, validator juga dipilih orang yang tahu tentang kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Oleh sebab itu, validator berasal dari UPBJJ-UT Surabaya supaya hasil validasi juga sesuai. Penilaian, masukan, atau saran dari mereka digunakan sebagai bahan perbaikan untuk draf II. Draf II inilah yang kemudian dimintakan pendapat kepada para pegawai, tutor, dan pengurus pokjar. Masukan dari mereka akan menghasilkan draf III yang merupakan produk akhir dari penelitian ini.

D. Data Penelitian

Data penelitian ini meliputi 1) proses pengembangan buku panduan, 2) isi panduan agar sesuai dengan kebutuhan pegawai, tutor, dan pengurus pokjar. Data tentang proses pengembangan panduan berupa kuesioner mengenai identifikasi nilai-nilai yang telah terisi, modifikasi peraturan-peraturan sebelumnya, serta penyesuaian dengan nilai-nilai utama yang telah diidentifikasi untuk dikembangkan. Data tentang isi panduan yang dikembangkan merupakan hasil penilaian produk (panduan).

E. Pengumpulan Data

Data-data yang dikumpulkan adalah data mengenai 1) pengembangan panduan serta 2) isi panduan yang dikembangkan agar sesuai dengan kebutuhan pegawai/tutor/pengurus pokjar. Data untuk pengembangan buku panduan bagi pegawai, tutor, dan pengurus pokjar di UPBJJ-UT Surabaya diambil dengan *teknik pemetaan* untuk nilai-nilai yang akan dikembangkan. Adapun *Teknik validasi* dilakukan oleh validator untuk memperoleh data bahwa draf buku yang dihasilkan masih memerlukan revisi atau dapat diujicobakan secara terbatas. Data untuk isi buku panduan yang dikembangkan agar sesuai dengan kebutuhan didapatkan dari hasil kuesioner untuk pegawai, tutor, dan pengurus pokjar.

Adapun instrumen yang digunakan untuk pengambilan data adalah: 1) Instrumen pengambilan data untuk penentuan nilai-nilai utama yang akan dikembangkan; 2) Lembar Validasi Draft Panduan Bidang Isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) (instrumen terlampir).

Dalam hal ini disusun kuesioner yang diberikan kepada para pegawai/tutor/pengurus pokjar adalah sebagai berikut:

- 1) Apakah Ibu/Bapak setuju, jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter, sebagai landasan dasar dalam kepegawaian/pengelolaan tutorial/pengelolaan pokjar*?
- 2) Berikut ini adalah nilai-nilai karakter utama yang perlu dikembangkan sebagai panduan operasional kepegawaian/pengelolaan tutorial/pengelolaan pokjar*. Terkait hal tersebut, isilah kotak kosong berikut dengan cara mengurutkan **(tuliskan dengan no.1,2,3,dst)** nilai-nilai karakter berikut sesuai dengan prioritas pilihan nilai yang Ibu/Bapak inginkan (jujur, tanggung jawab, cerdas, bersih dan sehat, peduli, kerja sama).

- 3) Selain nilai-nilai tersebut, adakah nilai-nilai karakter lain yang ingin Ibu/Bapak usulkan untuk dijadikan landasan dasar dalam kepegawaian/pengelolaan tutorial/pengelolaan pokjar* di UPBJJ-UT? Tulislah nilai-nilai yang Ibu/Bapak usulkan sesuai dengan urutan prioritas!
- 4) Harap dituliskan saran dan masukan Ibu/Bapak terkait dengan rencana pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya!

Catatan: *dituliskan salah satu saja di kuesioner bergantung pada respondennya.

Selain itu, instrumen untuk validator adalah sebagai berikut.

Bersama ini kami sertakan draf I/II Panduan Kultur Unit Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya. Mohon masukan dan penilaian terhadap draf ini!

- 1) Berilah tanda centang (V) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Ibu/Bapak!

| PANDUAN | SITUASI DAN KONDISI DI UPBJJ-UT SURABAYA | |
|-----------------|--|--------------|
| | SESUAI | TIDAK SESUAI |
| Pegawai | | |
| Tutor | | |
| Pengurus Pokjar | | |

| DESKRIPTOR | PANDUAN | NILAI | | | |
|-------------|-----------------|--------------|-------|------|-------------|
| | | SANGAT JELEK | JELEK | BAIK | SANGAT BAIK |
| Isi | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus Pokjar | | | | |
| Bahasa | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus Pokjar | | | | |
| Sistematika | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus Pokjar | | | | |

- 2) Berilah saran atau komentar terkait dengan Panduan Kultur Unit Pegawai UPBJJ-UT Surabaya!

F. Penganalisisan Data

Analisis data untuk proses panduan dengan menggunakan *teknik pemetaan* kerangka buku panduan dan *teknik analisis deskriptif* dari hasil penilaian validator terhadap draf I, dan dari pendapat pengguna—pegawai, tutor, pengurus pokjar—atas draf II hasil revisi/pengembangan berdasarkan penilaian dan masukan validator terhadap draf I. Kelayakan didasarkan pada masukan validator dan pengguna terhadap kriteria yang dikembangkan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kultur Pegawai UPBJJ-UT Surabaya

1. Nilai

Berdasarkan hasil distribusi angket Panduan Kultur Unit untuk Pegawai UPBJJ-UT, seluruh (100%) pegawai setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter sebagai landasan dasar dalam kepegawaian. Tentang nilai-nilai karakter utama yang melandasi kehidupan sebagai pegawai, diperoleh hasil sebagai berikut.

| Nilai-nilai Karakter Utama | Urutan Pilihan Nilai | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Jujur | 13 (81,25%) | 1 (6,25%) | 2 (12,5%) | - | - | - | - |
| 2. Tanggung Jawab | 1 (6,25%) | 14 (87,5%) | - | 1 (6,25%) | - | - | - |
| 3. Cerdas | 2 (12,5%) | 1 (6,67%) | 3 (20%) | 4 (26,67%) | 1 (6,67%) | 1 (6,67%) | 3 (20%) |
| 4. Bersih dan Sehat | - | - | 2 (11,11%) | 3 (16,67%) | 5 (27,78%) | 5 (27,78%) | 3 (16,67%) |
| 5. Peduli | - | - | 6 (46,15%) | 1 (7,76%) | 2 (15,38%) | 2 (15,38%) | 2 (15,38%) |
| 6. Kerja Sama | - | - | 3 (16,67%) | 6 (33,33%) | 4 (22,22%) | 4 (22,22%) | 1 (5,56%) |
| 7. Tangguh | - | - | - | 1 (6,23%) | 4 (25%) | 4 (25%) | 7 (43,75%) |

Hasil angket menunjukkan bahwa berdasarkan urutan prioritas pilihan pegawai UPBJJ-UT Surabaya, nilai-nilai karakter utama yang dipandang penting untuk dikembangkan di dalam kehidupan pegawai adalah: 1. Jujur (81,25%); 2. Tanggung Jawab (87,5%); 3. Peduli (46,15%); 4. Kerja Sama (33,33%); 5. Bersih dan Sehat (27,78%); 6. Tangguh (25%); dan 7. Cerdas (20%).

Selain nilai-nilai karakter utama di atas, pegawai juga mengusulkan nilai-nilai karakter lain, yakni: disiplin, mau belajar, visioner, empati, terbuka, saling menghormati, imtaq, tepo sliro, taqwa, rendah hati, solider, tenggang rasa, adil, terampil, dan ikhlas.

Terkait dengan pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya, saran dan masukan dari pegawai adalah sebagai berikut.

- Karakter dapat dicantumkan pada tujuan khusus dalam modul
- Memasukkan materi budi pekerti di dalam setiap modul
- Memberi contoh-contoh kasus terutama di modul yang berkaitan dengan kode etik profesi
- Sentuhan Moral
- Adanya contoh-contoh perilaku sesuai dengan karakter yang dimaksud
- Contoh gambar yang sesuai karakter
- Beri ilustrasi yang menarik
- Melalui modul PKn dan Agama atau disisipkan pada modul PKn
- Ada mata kuliah budi pekerti
- Dalam setiap modul harus ada materi tentang karakter yang terkait secara khusus dengan materi dan juga secara umum pada semua modul
- Di bagian modul diisi tentang otobiografi Penulis yang bermoral
- Ada contoh-contoh melalui media elektronik
- Menambah lampiran tersendiri yang berisi pendidikan karakter.
- Melalui siaran radio dan televisi dengan menyisipkan materi yang sesuai
- Web suplemen, video yang berisi tentang contoh kasus hukum
- Keinginan dan niat semua pihak
- Selalu dihubungkan dengan sila-sila dari Pancasila, adanya contoh dan non contoh
- Contoh gambar/ penampilan yang sesuai karakter (nilai)
- Dimunculkan ke-7 nilai-nilai tersebut dengan ilustrasi yang menarik pada selingan-selingan program yang dicanangkan.
- Contoh-contoh perilaku yang baik
- Diselipkan/dituliskan diantara pembicaraan yang ada media tersebut
- Berikan saja contoh-contoh gambar video yang terkait dengan pendidikan karakter secara umum dan khusus yang terkait dengan materi matakuliah.
- Di internet dll, ditampilkan biografi orang-orang yang sukses dalam kehidupannya.
- Rutinitas penyiaran, contoh-contoh video, disisipkan di sela-sela media tersebut

2. Tupoksi Pegawai UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai

Untuk mewujudkan kultur pegawai UPBJJ-UT Surabaya, maka setiap tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya terintegrasi di dalamnya muatan ketujuh nilai utama/dasar yang melandasi kehidupan kultural pegawai UPBJJ-UT Surabaya. Integrasi nilai-nilai dasar ini merupakan upaya karakterisasi nilai atau karakterisasi berdasarkan nilai-nilai (*characterization by a value or value complex*) ke dalam kehidupan keseharian pegawai, sehingga setiap pegawai mampu mengendalikan pikiran, sikap, dan perilakunya, dan menjadikannya sebagai “**karakter**” hidupnya di lingkungan kerja dan/atau di luar lingkungan kerja.

Berikut adalah muatan nilai-nilai karakter di dalam setiap tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya.

| Tugas pokok Pegawai | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|---------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tangguh |
| Promosi | | | | | | | |
| 1. menyiapkan materi dan media promosi | | X | X | | | | X |
| 2. melaksanakan promosi | X | X | X | | | X | |
| 3. monitoring dan evaluasi hasil promosi | X | X | X | | | | |
| 4. evaluasi kepuasan dan keluhan pelanggan atas layanan UPBJJ | X | X | X | | | X | |
| Registrasi | | | | | | | |
| 5. melakukan entry data pribadi calon mahasiswa baru berdasarkan berkas persyaratan registrasi pertama | X | X | X | | X | X | |
| 6. melakukan entry registrasi mata kuliah berdasarkan TBS yang sudah divalidasi oleh Bank | X | X | X | | X | X | |
| 7. mencetak Data Pribadi, Tanda Bukti Registrasi berdasarkan hasil entry, dan menyerahkannya kepada mahasiswa/Pengurus Pokjar | X | X | X | | X | X | |
| Bantuan Belajar | | | | | | | |
| 8. melakukan rekrutmen, seleksi dan penjadwalan Tutor/Supervisor | X | X | X | | | X | X |
| 9. membuat dan meng-update data Tutor/Supervisor, Jadwal Tutorial ke dalam Aplikasi | X | X | | | | X | X |
| 10. melaksanakan Pelatihan Tutor/Supervisor | X | X | X | | X | X | X |
| 11. monitoring dan evaluasi kinerja Tutor/Supervisor | X | X | X | | | X | X |
| 12. melakukan entry nilai tutorial/praktik/praktikum ke dalam Aplikasi | X | X | X | | X | X | X |
| Layanan Bahan Ajar | | | | | | | |
| 13. melakukan update data mahasiswa teregistrasi untuk perencanaan distribusi bahan ajar | X | X | X | | | X | X |
| Ujian | | | | | | | |
| 14. menyiapkan bahan pendukung ujian | X | X | X | | | X | X |

| Tugas pokok Pegawai (Berkoordinasi dengan Pengurus Pokjar) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|---------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tangguh |
| Registrasi | | | | | | | |
| 15. menyiapkan formulir registrasi pertama sesuai jumlah mahasiswa baru | X | X | X | | X | | |
| 16. membimbing mahasiswa dalam pengisian formulir registrasi pertama | X | X | X | | X | | |

| Tugas pokok Pegawai (Berkoordinasi dengan Pengurus Pokjar) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|---|----------------------|-------------------|--------|---------------------|--------|------------|----------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tanggung |
| 17. mengecek kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan registrasi pertama mahasiswa baru | X | X | X | | X | X | |
| 18. monitoring dan evaluasi hasil entry Data Pribadi dan Registrasi Mata Kuliah | X | X | X | | X | X | |
| Bantuan Belajar | | | | | | | |
| 19. memberikan Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) | X | X | X | | X | X | |
| 20. melakukan pemetaan kebutuhan ruang/kelas tutorial/praktik/praktikum | X | X | X | | | X | |
| 21. melakukan sosialisasi, pemetaan dan perekrutan peserta TTM Atpem | X | X | X | | | X | |
| 22. evaluasi kelayakan lokasi/tempat tutorial/praktik/praktikum | X | X | X | | | | X |
| 23. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tutorial/praktik/praktikum | X | X | X | | | X | X |
| 24. menginformasikan Yudisium kepada mahasiswa/Pengurus Pokjar | | X | X | | | X | X |
| 25. mengelola kegiatan kemahasiswaan (mahasiswa dan alumni) dalam kegiatan ilmiah, pengembangan minat dan bakat | | X | X | | X | X | X |
| 26. memberikan bimbingan dan bantuan akademik dan/atau nonakademik kepada mahasiswa | X | X | X | | X | X | X |
| Layanan Bahan Ajar | | | | | | | |
| 27. monitoring dan evaluasi penerimaan bahan ajar oleh mahasiswa | X | X | X | | | X | X |
| Ujian | | | | | | | |
| 28. melakukan pemetaan kebutuhan ruang ujian per tempat dan lokasi ujian | X | X | X | | | X | X |
| 29. evaluasi kelayakan lokasi ujian | X | X | X | | | X | X |
| 30. melakukan rekrutmen dan seleksi pengawas ujian (pengawas ruang dan pengawas keliling) | X | X | X | | | X | X |
| 31. memberikan pengarahan/briefing kepada pengawas ujian | X | X | X | | X | X | X |
| 32. monitoring dan evaluasi kinerja pengawas | X | X | X | | | X | X |
| 33. monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian | X | X | X | | | X | X |

| Tugas pokok Pegawai (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------|--------|---------------------|--------|------------|----------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tanggung |
| 1. merevisi RAT | X | X | X | | | X | X |
| 2. mengembangkan SAT | | X | X | | | X | X |
| 3. mengidentifikasi matakuliah yang di TTM kan | X | X | X | | | X | X |
| 4. mengidentifikasi dan menyeleksi calon tutor | X | X | X | | | X | X |

| Tugas pokok Pegawai (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|----------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tanggung |
| 5. memfasilitasi tutor dan mahasiswa dalam proses tutorial | X | X | | | X | X | X |
| 6. mengidentifikasi dan menyeleksi calon pemeriksa BJU, laporan praktek/praktikum | X | X | X | | | X | X |
| 7. memfasilitasi pemeriksa dalam proses pemeriksaan BJU, laporan praktek/praktikum | X | X | | | X | X | X |
| 8. merencanakan kegiatan tutorial | X | X | X | | | X | X |
| 9. mengevaluasi dan memperbaiki proses tutorial | X | X | X | | | X | X |
| 10. membuat laporan tutorial | X | X | X | | | X | X |
| 11. mengidentifikasi materi tutor | X | X | X | | X | X | X |
| 12. monitoring dan evaluasi kegiatan TTM | X | X | X | | | X | X |
| 13. monitoring dan evaluasi UAS; monitoring dan evaluasi ujian TAP | X | X | X | | | X | X |
| 14. monitoring dan evaluasi kegiatan praktek/praktikum | X | X | X | | | X | X |
| 15. memberikan bimbingan akademik | X | X | X | | X | X | X |
| 16. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan dalam proses tutorial program studi | X | X | X | | X | X | X |
| 17. memberikan konsultasi/bimbingan pengambilan matakuliah bagi mahasiswa non pendas tiap semester | X | X | X | | X | X | X |
| 18. memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran matakuliah registrasi ulang bagi mahasiswa pendas dan non pendas tiap semester | X | X | X | | X | X | X |
| 19. memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran TAP bagi mahasiswa pendas dan non pendas tiap semester | X | X | X | | X | X | X |
| 20. menjadi penasehat akademik | X | X | X | | X | X | X |
| 21. memberikan konsultasi akademik dan administrasi melalui berbagai media komunikasi (e-mail, telepon, surat, faks, sms, tatap muka) | X | X | X | | X | X | X |

Deskripsi tugas pokok pegawai yang bermuatan karakter sebagai berikut.

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter | |
|------------------------------------|--|
| Registrasi | |
| 1. | melakukan entry data pribadi calon mahasiswa baru berdasarkan berkas persyaratan registrasi pertama: <ol style="list-style-type: none"> penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 2. | melakukan entry registrasi mata kuliah berdasarkan TBS yang sudah divalidasi oleh Bank: |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> a. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) b. sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) c. tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) d. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 3. | <p>mencetak Data Pribadi, Tanda Bukti Registrasi berdasarkan hasil entry, dan menyerahkannya kepada mahasiswa/Pengurus Pokjar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) b. sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) c. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| Bantuan Belajar | |
| 4. | <p>membuat dan meng-update data Tutor/Supervisor, Jadwal Tutorial ke dalam Aplikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh kejujuran sesuai dengan data yang ada (<i>jujur</i>) c. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 5. | <p>melaksanakan Pelatihan Tutor/Supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) b. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) c. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) d. penuh kejujuran dan kesungguhan hati (<i>jujur</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) f. mempertimbangkan kondisi Tutor/Supervisor (<i>peduli</i>) |
| 6. | <p>melakukan entry nilai tutorial/praktik/praktikum ke dalam Aplikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan dan kejujuran sesuai dengan data nilai yang ada (<i>jujur</i>) c. tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) d. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| Layanan Bahan Ajar | |
| 7. | <p>melakukan update data mahasiswa teregistrasi untuk perencanaan distribusi bahan ajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) d. berdasarkan data mutakhir dari Aplikasi Kemahasiswaan dan data Pokjar (<i>cerdas</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| Ujian | |
| 8. | <p>menyiapkan bahan pendukung ujian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran sesuai dengan jumlah peserta/ruang/mata kuliah per tempat dan lokasi ujian (<i>jujur</i>) b. sebaik- baiknya, tepat waktu, dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) c. berdasarkan hasil pemetaan jumlah peserta/ruang/mata kuliah per tempat dan lokasi |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter | |
|---|--|
| ujian (<i>jujur</i>) | |
| d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) | |
| e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| 9. monitoring dan evaluasi kinerja pengawas: | |
| a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan (<i>cerdas</i>) | |
| b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan (<i>tanggung jawab</i>) | |
| c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan (<i>jujur</i>) | |
| d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) | |
| e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (Berkoordinasi dengan Pengurus Pokjar) | |
|--|--|
| Promosi | |
| 10. menyiapkan materi dan media promosi: | |
| a. sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) | |
| b. berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi institusi dan target promosi (<i>cerdas</i>) | |
| c. dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) | |
| 11. melaksanakan promosi: | |
| a. penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) | |
| b. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| c. dengan materi, strategi, dan media promosi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) | |
| d. dengan penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| 12. monitoring dan evaluasi hasil promosi: | |
| a. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| b. secara bertanggung jawab sesuai hasil monev yang dilakukan (<i>tanggung jawab</i>) | |
| c. berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan (<i>cerdas</i>) | |
| 13. evaluasi kepuasan dan keluhan pelanggan atas layanan UPBJJ: | |
| a. berdasarkan respon pelanggan (<i>jujur</i>) | |
| b. secara cerdas (<i>cerdas</i>) | |
| c. sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) | |
| d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| Registrasi | |
| 14. menyiapkan formulir registrasi pertama sesuai jumlah mahasiswa baru: | |
| a. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| b. sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) | |
| c. dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) | |
| 15. membimbing mahasiswa dalam pengisian formulir registrasi pertama: | |
| a. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| b. penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) | |
| c. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) | |
| d. mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) | |
| 16. mengecek kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan registrasi pertama mahasiswa baru: | |
| a. penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) | |
| b. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| c. dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) | |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (Berkoordinasi dengan Pengurus Pokjar) | |
|--|--|
| d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) | |
| 17. monitoring dan evaluasi hasil entry Data Pribadi dan Registrasi Mata Kuliah: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) d. dengan kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) f. dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) | |
| Bantuan Belajar | |
| 18. memberikan Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB) Pokjar: a. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) b. mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) c. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) d. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) e. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) | |
| 19. melakukan pemetaan kebutuhan ruang/kelas tutorial/praktik/praktikum Pokjar: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. sesuai dengan hasil prediksi dan analisis kebutuhan riil (<i>cerdas</i>) c. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) d. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| 20. evaluasi kelayakan lokasi/tempat tutorial/praktik/praktikum: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil evaluasi (<i>jujur</i>) c. secara logis, cerdas sesuai dengan fakta yang ada (<i>cerdas</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) | |
| 21. menginformasikan Yudisium kepada mahasiswa/Pengurus Pokjar: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) c. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| 22. mengelola kegiatan kemahasiswaan (mahasiswa dan alumni) dalam kegiatan ilmiah, pengembangan minat dan bakat: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) c. secara sistemik, sistematis, dan terprogram (<i>cerdas</i>) d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa dan alumni (<i>peduli</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| Layanan Bahan Ajar | |
| 23. monitoring dan evaluasi penerimaan bahan ajar oleh mahasiswa: a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi (<i>jujur</i>) c. secara logis, cerdas sesuai dengan fakta yang ada (<i>cerdas</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (Berkoordinasi dengan Pengurus Pokjar) | |
|--|--|
| Ujian | |
| 24. melakukan pemetaan kebutuhan ruang ujian per tempat dan lokasi ujian: | <ul style="list-style-type: none"> a. secara logis, cerdas sesuai dengan data kebutuhan prediktif dan/atau riil (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis kebutuhan (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 25. evaluasi kelayakan lokasi ujian: | <ul style="list-style-type: none"> a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil evaluasi (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil evaluasi (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil evaluasi (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 26. melakukan rekrutmen dan seleksi pengawas ujian (pengawas ruang dan pengawas keliling): | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh kejujuran berdasarkan hasil analisis kebutuhan, relevansi, persyaratan, dan kompetensi yang dimiliki (<i>jujur</i>) c. berdasarkan hasil analisis kebutuhan, relevansi, persyaratan, dan kompetensi yang dimiliki (<i>cerdas</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 27. memberikan pengarahan/briefing kepada pengawas ujian: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. sesuai dengan kapasitas pengawas (<i>peduli</i>) c. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 28. monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian: | <ul style="list-style-type: none"> a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil monitoring dan evaluasi (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil monitoring dan evaluasi (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil monitoring dan evaluasi (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | |
| 1. merevisi RAT: | <ul style="list-style-type: none"> a. secara jujur sesuai dengan kaidah, dan etika akademik (<i>jujur</i>) b. mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) c. sesuai dengan peta kompetensi dan pokok bahasan modul (<i>cerdas</i>) d. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan asil analisis dan evaluasi RAT (<i>tanggung jawab</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | |
|---|---|
| 2. mengembangkan SAT: | <ul style="list-style-type: none"> a. mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) b. berdasarkan analisis modul (<i>cerdas</i>) c. secara kooperatif dengan tutor/supervisor serumpun (<i>kerja sama</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, sesuai dengan dinamika dan realitas tutorial (<i>tanggung jawab</i>) |
| 3. mengidentifikasi matakuliah yang di TTM kan: | <ul style="list-style-type: none"> a. sesuai dengan hasil prediksi dan analisis kebutuhan riil mahasiswa (<i>cerdas</i>) b. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) c. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) d. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 4. mengidentifikasi dan menyeleksi calon tutor: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil analisis dan evaluasi kelayakan tutor (<i>jujur</i>) c. secara logis, cerdas sesuai dengan hasil analisis dan evaluasi kelayakan tutor (<i>cerdas</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 5. memfasilitasi tutor dan mahasiswa dalam proses tutorial: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur dan keikhlasan hati (<i>jujur</i>) c. mempertimbangkan kondisi mahasiswa dan tutor (<i>peduli</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 6. mengidentifikasi dan menyeleksi calon pemeriksa BJU, laporan praktek/praktikum: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil analisis dan evaluasi kelayakan calon pemeriksa (<i>jujur</i>) c. secara logis, cerdas sesuai dengan hasil analisis dan evaluasi kelayakan calon pemeriksa (<i>cerdas</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 7. memfasilitasi pemeriksa dalam proses pemeriksaan BJU, laporan praktek/praktikum: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur dan keikhlasan hati (<i>jujur</i>) c. mempertimbangkan kondisi pemeriksa (<i>peduli</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 8. merencanakan kegiatan tutorial: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh kejujuran dan keikhlasan hati (<i>jujur</i>) c. berdasarkan hasil analisis kebutuhan tutorial (<i>cerdas</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) |
| 9. mengevaluasi dan memperbaiki proses tutorial: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kriteria tutorial berkualitas (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi proses tutorial (<i>jujur</i>) |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | |
|---|--|
| c. secara logis, cerdas sesuai dengan fakta dan dinamika proses tutorial (<i>cerdas</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) | |
| 10. membuat laporan tutorial: | a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) b. secara jujur sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi berdasarkan kriteria tutorial yang berkualitas (<i>jujur</i>) c. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. sesuai dengan sistematika dan kaidah penulisan laporan (<i>cerdas</i>) |
| 11. mengidentifikasi materi tuton: | a. sesuai dengan hasil analisis peta kompetensi dan cakupan materi mata kuliah yang ditutonkan (<i>cerdas</i>) b. secara kooperatif dengan tutor/supervisor serumpun (<i>kerja sama</i>) c. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tangg</i> <i>ung jawab</i>) d. penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) e. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) f. mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 12. monitoring dan evaluasi kegiatan TTM: | a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil monitoring dan evaluasi kegiatan TTM (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan TTM (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 13. monitoring dan evaluasi UAS dan ujian TAP: | a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil monitoring dan evaluasi UAS dan ujian TAP (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil monitoring dan evaluasi UAS, dan ujian TAP (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan UAS, dan ujian TAP (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 14. monitoring dan evaluasi kegiatan praktek/praktikum: | a. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data hasil monitoring dan evaluasi kegiatan praktek/praktikum (<i>cerdas</i>) b. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan temuan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan praktek/praktikum (<i>tanggung jawab</i>) c. secara jujur sesuai dengan hasil analisis temuan hasil monitoring dan evaluasi kinerja kepengawasan kegiatan praktek/praktikum (<i>jujur</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | |
|--|--|
| 15. memberikan bimbingan akademik: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 16. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan dalam proses tutorial program studi: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) c. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) d. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) e. secara logis, cerdas sesuai dengan temuan data (<i>cerdas</i>) |
| 17. memberikan konsultasi/bimbingan pengambilan matakuliah bagi mahasiswa non pendas tiap semester: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 18. memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran matakuliah registrasi ulang bagi mahasiswa pendas dan non pendas tiap semester: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 19. memberikan konsultasi/bimbingan pendaftaran TAP bagi mahasiswa pendas dan non pendas tiap semester: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 20. menjadi penasehat akademik: | <ul style="list-style-type: none"> a. sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) b. penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) d. secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) e. dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) f. secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 21. memberikan konsultasi akademik dan administrasi melalui berbagai media komunikasi (e-mail, telepon, surat, faks, sms, tatap muka): | |

| Tupoksi Pegawai Bermuatan Karakter (sebagai Tenaga Fungsional Dosen) | |
|---|---|
| a. | sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) |
| b. | penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| c. | sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| d. | secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| e. | dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) |
| f. | secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |

Berdasarkan berbagai sumber yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pokok pegawai UPBJJ-UT Surabaya, teridentifikasi sebanyak 33 tupoksi yang bersifat generik (berlaku untuk semua pegawai), dan 16 tupoksi yang spesifik untuk pegawai yang berstatus dosen.

Hasil pemetaan terhadap seluruh tupoksi pegawai UPBJJ-UT, 50 (18,7%) butir tupoksi bermuatan karakter jujur; 54 (20,1%) butir tupoksi bermuatan karakter tanggung jawab; 51 (19%) butir tupoksi bermuatan karakter cerdas; tidak ada (0%) butir tupoksi bermuatan karakter bersih dan sehat; 23 (8,58%) butir tupoksi bermuatan karakter peduli; 49 (18,37%) butir tupoksi bermuatan karakter kerja sama; dan 41 (15,3%) butir tupoksi bermuatan karakter tangguh.

3. Hasil Validasi Panduan Kultur Unit untuk Pegawai UPBJJ-UT Surabaya

Adapun hasil dari penilaian terhadap draft I panduan pegawai ini, kedua validator menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft I buku panduan pegawai diperoleh hasil sebagai berikut.

| | NILAI | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|-------|---|------|---|-------------|---|
| | Sangat Jelek | | Jelek | | Baik | | Sangat Baik | |
| Validator | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Deskriptor | | | | | | | | |
| Isi | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Bahasa | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Sistematika (termasuk perwajahan) | - | - | - | - | X | - | - | X |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft I Panduan Kultur Unit untuk Pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

1. Panduan Kultur Unit untuk Pegawai “bagus”, namun perlu ada sedikit perbaikan pada: ejaan/penulisan; kalimat yang berulang; pada rujukan langsung yang pernyataannya kurang “enak” sebaiknya menggunakan rujukan takkegiatan administrasi maupun langsung agar kalimatnya efektif
2. Jumlah dan kompetensi pegawai memadai untuk mengelola dan melayani 22.000 mahasiswa.

Pada validasi draft II, dari 23 pegawai, 95,65% orang menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft II buku panduan pegawai diperoleh hasil sebagai berikut.

| Deskriptor | Nilai | Validator Pegawai |
|-----------------------------------|--------------|--------------------------|
| Isi | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 91,3% |
| | Sangat Baik | 8,7% |
| Bahasa | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 86,96% |
| | Sangat Baik | 13,04% |
| Sistematika (termasuk perwajahan) | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | 4,35% |
| | Baik | 91,30% |
| | Sangat Baik | 4,35% |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft II Panduan Kultur Unit Pegawai UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

- Mohon tupoksi untuk pengajaran disampaikan apa adanya, bahwa dosen sudah tidak ada aktivitas mengajar/tutorial, evaluasi.
- Dosen lebih dominan sebagai karyawan administrasi daripada tutorial.
- Satu langkah maju, yang terpenting dalam perilaku pembaca (maksudnya mungkin pegawai) harus selalu introspeksi diri untuk mau maju.
- Cek setiap periode, bila perlu diperbaiki sesuatu yang dianggap kurang sesuai.
- Perlu ditambah/ditayangkan foto personilnya
- Setelah membaca buku panduan ini, setidaknya pekerjaan apa yang menjadi tanggung jawabnya, mohon untuk segera ditindaklanjuti tanpa menunggu perintah.
- Panduan kultur unit sudah baik isi, bahasa maupun sistematikanya.
- Tentang Tri Dharma PT pada halaman 8 dan 9 dalam bidang pendidikan dan pengajaran kenyataan tidak sesuai pelaksanaan di UT, sebaiknya dicantumkan dasar pelaksanaan tersebut karena ada perubahan.

- Pada halaman 16,17,18 pada pengisian yang termasuk nilai karakter utama:
 - a. seyogyanya menggunakan tanda silang saja (X) jangan tanda cek (V) agar tidak rancu dengan ceklist dan daftar isian,
 - b. seyogyanya masing-masing nilai karakter utama, dijalankan dalam indikator yang sama untuk setiap nilai karakter, misal: indikator "jujur" : sesuai dengan data yang ada, aturan yang ada dll. Keiklasan tidak sama dengan jujur, seyogyanya dipisahkan.
- Mohon panduan ini, terutama beban kerja, jangan disamaratakan antara Lektor Kepala, Lektor dan Asisten Ahli. Semakin tinggi jabatan seharusnya semakin banyak beban kerja dan semakin baik cara kerjanya.
- Masih terdapat beberapa kesalahan tulis (semoga sudah diperbaiki) misalnya halaman 1 baris ke-5 harusnya dan tertulis dan, halaman 2 baris 16 kata "adalah" ditulis dobel, halaman 23 baris ke-28 seharusnya "hasil" tertulis "asil".
- Oke-oke saja, alias manut wae.
- Mohon apabila berkenan dapat ditambahkan halaman daftar isi secara singkat.
- Kata "dalam segala keadaan" sub tanggung jawab no.2 sebaiknya dihilangkan!
- Panduan ini sudah sangat baik, perlu dilakukan penelitian lanjutan terkait dengan penerapan nilai-nilai karakter utama dalam keseharian kerja pegawai UPBJJ-UT Surabaya itu yang lebih penting. (perlu dimasukkan dalam saran)
- Tupoksi dosen yang ada dalam panduan tidak sesuai dengan yang diberlakukan untuk dosen, mungkin perlu dilakukan penelitian tentang masalah ini.
- Salah cetak seperti hal 9 seharusnya "aktivitas" tertulis "aktivias"
- Tugas dosen yang berhubungan dengan bidang pendidikan dan pengajaran harap direalkan dan setiap kegiatan di SK-kan.
- Pengembangan tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya yang tertulis di halaman 15 s/d 27 tidak jelas dasar hukumnya.
- Tidak ada penjelasan yang ekuivalen antara tupoksi pegawai UPBJJ-UT Surabaya dengan tupoksi dosen khususnya yang berkaitan dengan Tri Dharma PT, akibatnya keberadaan dosen perlu ada jawaban.
- Bahasa : 1) pilihan kata, struktur dan pengalineaan yang kurang tepat.
2) penulisan ejaan, kata yang kurang tepat
- Isi : perlu dilengkapi dengan transparansi sebagai pemicu dan pemacu indikator yang lainnya.
- Sistematika: kurang proporsional antara pendahuluan, isi dan penutup. Penutup kurang logis, bila dikaitkan dengan isi.
- Semakin banyak kultur yang diharuskan tentunya akan semakin berkualitas pegawai tersebut (baguslah)
- Sebaiknya tupoksi untuk dosen dilaksanakan sesuai dengan panduan kultur yang sedang disusun oleh UPBJJ-UT Surabaya.
- Panduan tersebut sangat penting bagi seluruh pegawai UPBJJ-UT Surabaya. Memberikan pencerahan bagi setiap pegawai akan nilai-nilai tugas dan tanggung jawab sebagai pegawai yang cenderung menurun.

Berdasarkan hasil evaluasi dan saran/masukan dari pegawai, pada draft III Panduan Kultur Unit untuk Pegawai diadakan revisi sebagai berikut: (1) pengisian

yang termasuk nilai karakter utama menggunakan tanda silang saja (X); (2) indikator ”jujur” pada seluruh tupoksi pegawai menggunakan deskripsi nilai karakter yang sama, yaitu ”sesuai dengan data, dan aturan yang berlaku” (berdasarkan konteks masing-masing tupoksi pegawai); (3) kesalahan dalam penulisan kata, dan menghapus kata ”dalam segala keadaan” sub tanggung jawab pegawai no (2); dan (4) di bagian awal, ditambahkan daftar isi; dan penjelasan tentang isi panduan di bagian pendahuluan.

B. Kultur Tutor UPBJJ-UT Surabaya

1. Nilai

Berdasarkan hasil distribusi angket Panduan Kultur Unit untuk 100 orang tutor UPBJJ-UT Surabaya, 99% menyatakan setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter, sebagai landasan dasar dalam pengelolaan tutorial. Tentang nilai-nilai karakter utama yang melandasi kehidupan sebagai tutor, diperoleh hasil sebagai berikut.

| Nilai-nilai Karakter Utama | Urutan Pilihan Nilai | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Jujur | 110 (75,86%) | 22 (15,17%) | 5 (3,45%) | 6 (4,14%) | - | 2 (1,38%) | - |
| 2. Tanggung Jawab | 16 (10,6%) | 92 (60,93%) | 36 (23,84%) | 2 (1,32%) | 4 (2,65%) | 1 (0,66%) | - |
| 3. Cerdas | 15 (10,34%) | 15 (10,34%) | 41 (28,28%) | 33 (22,76%) | 26 (19,93%) | 15 (10,54%) | - |
| 4. Bersih dan Sehat | 4 (2,76%) | 5 (3,45%) | 4 (2,76%) | 13 (8,97%) | 39 (26,9%) | 80 (55,17%) | - |
| 5. Peduli | - | 9 (6,21%) | 22 (15,17%) | 55 (37,93%) | 45 (31,03%) | 14 (9,66%) | - |
| 6. Kerja Sama | 4 (2,76%) | 2 (1,38%) | 37 (25,52%) | 37 (25,52%) | 32 (22,07%) | 33 (22,76%) | - |
| 7. Tangguh | 31 (21,38%) | - | - | - | - | - | - |

Hasil angket menunjukkan bahwa berdasarkan urutan prioritas pilihan tutor UPBJJ-UT Surabaya, nilai-nilai karakter utama yang dipandang penting untuk dikembangkan di dalam diri tutor adalah: 1. Jujur (75,86%); 2. Tanggung Jawab (60,93%); 3. Cerdas (28,28%); 4. Peduli (37,93%); 5. Kerja Sama (25,52%); 6. Bersih dan Sehat (26,9%); dan 7. Tangguh (21,38%).

Selain nilai-nilai karakter utama di atas, tutor juga mengusulkan nilai-nilai karakter lain, yakni: disiplin, komunikatif, imtaq, berbudaya, sabar, konsisten,

fleksibel, berorientasi pada pebelajar, sportif, empati, keterpercayaan, amanah, transparan, bersahaja, partisipatif, demokratis, keberagaman, berjiwa kompetisi.

Terkait dengan pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya, saran dan masukan dari tutor adalah sebagai berikut.

- Mohon pelaksana konsisten dalam melaksanakannya dan komunikatif
- Nilai karakter insan bertaqwa dijadikan prioritas utama
- Panduan kultur yang ada sudah baik, bisa ditingkatkan lagi
- Keterpaduan antara IQ<EQ dan SQ yang baik, dapat dihasilkan kultur UPBJJ UT yang baik
- Disamping nilai-nilai dan karakter utama perlu dibangun komitmen yang dilaksanakan secara konsisten
- Dirumuskan dengan penuh pemikiran, diterapkan dengan penuh perjuangan, dilaksanakan penuh pengabdian
- Pengampu matakuliah dapat lebih disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya
- Perlu diadakan evaluasi individu dengan memperhatikan kemampuannya, dengan tes lisan sangat diperlukan
- Panduan yang dimaksud hendaknya mampu menyeimbangkan antara pembinaan dan pengembangan moral
- Intelektual dan sosial
- Buat buku pedoman
- Buat panduan secara tertulis dan sebagai modeling pelaksanaan karakter
- Mengembangkan kultur jangan lepas dari kultur nenek moyang, sebagaimana yang tertuang dalam Pancasila
- Perlu menjalin hubungan yang profesional dengan sistem administrasi yang tertib
- Buat pendidikan karakter yang kontekstual dan penilaian jangan menggunakan tes tulis
- Lembaran ijazah dan sertifikat hendaknya difile dengan baik, tidak setiap mengajar diminta lagi
- Kontinuitas pelaksanaannya, eksistensi pelaksanaannya
- Penanaman karakter harus terintegrasi dalam pembelajaran pada matakuliah
- Sepertinya mendesak, Ok. seyogyanya perangkat yang diperlukan segera disiapkan
- Pembentukan karakter merupakan salah satu prioritas utama dalam kultur akademis
- Untuk saling bekerja sama secara berkesinambungan
- Perlu sosialisasi tentang makna panduan kultur
- Seyogyanya pengembangan UPBJJ UT didasarkan/berbasis karakter menuju Indonesia Cerdas
- Pembentukan karakter dalam akademik jangan terjebak pada pendogmaan nilai, karena akan membahayakan pada pembentukan diri yang kamuflase seperti P4 masa Orba
- Pengembangan kerja Tim
- Sesuai standar isi, kontekstual, berbasis budaya lokal, sesuai dengan kaidah paedagogik dan andragogik

- Sebuah karakter tidak bisa dicetak secara instan, tapi sesuatu proses yang butuh waktu dan konsistensi
- karena arahnya belum jelas, perlu sosialisasi
- Rencana pengembangan panduan kultur UPBJJ UT Sby harus melibatkan para pakar dari berbagai disiplin Ilmu
- Mohon ditingkatkan
- Curah pikir dan koordinasi dalam setiap menentukan kebijakan, dan selalu memperhatikan kesejahteraan setiap komponen sistem yang terlibat
- Supaya tidak melestarikan budaya yang bertentangan dengan nilai-nilai agama
- Memilih, menentukan, mendesain model pengintegrasian yang tepat
- Panduan yang tidak membelenggu tapi memberikan kesempatan yang inovatif
- Panduan tidak terlalu membatasi, tetapi mewadahi inovasi, kreasi dan berbasis budaya bangsa yang berdasar Pancasila
- Panduan tidak terlalu mendikte, namun mampu mengajak civitas unt menjadi manusia Indonesia yang berkepribadian dan berkarakter bangsa Indonesia yang mengadopsi nilai-nilai yang sudah dirumuskan dalam Pancasila
- Realitas visi dan misi , serta sosialisasi program
- Nilai-nilai itu dituangkan dalam suatu peraturan yang harus ditaati
- Adanya kerja yang sinergi antara pusat dengan pengelola
- Pendidikan karakter sebaiknya tetap harus diupayakan secara kurikuler *include* dalam pembelajaran bidang studi
- Pendidikan berkarakter dan inovatif
- Sebaiknya program tersusun jelas, hingga mekanisme dan aspek teknisnya. Perlu ada pemantauan dan penilaian secara sistemik
- Sebaiknya disesuaikan dengan kultur yang ada di masing-masing daerah
- Pendidikan karakter menjadi bagian dari konten pada setiap aktivitas pembelajaran (*hidden*)
- Mohon dapatnya dikedepankan kultur dan budipekerti
- Kegiatan-kegiatan untuk pengembangan kultur seperti kultur akademik mohon frekuensinya ditingkatkan
- Perlu disediakan panduan karena beberapa mahasiswa sering datang terlambat dan tidak perhatian pada pelaksanaan tutorial
- Segera wujudkan, lebih cepat lebih baik
- Panduan digandakan dan semua komponen UT mendapatkan, sehingga akan memantapkan kerjasama
- Panduan kultur perlu diberikan atau dibuat sebagai acuan dan pedoman untuk Pelaksanaan Rencana Kegiatan UPBJJ-UT Surabaya sehingga kegiatan UPBJJ UT Surabaya bisa berjalan lancar dan panduan perlu digandakan untuk semua tutor

2. Tupoksi Tutor UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai

Untuk mewujudkan kultur tutor UPBJJ-UT Surabaya, maka setiap tupoksi tutor UPBJJ-UT Surabaya terintegrasi di dalamnya muatan ketujuh nilai utama/dasar yang melandasi kehidupan kultural tutor UPBJJ-UT Surabaya. Integrasi nilai-nilai dasar ini merupakan upaya karakterisasi nilai atau karakterisasi berdasarkan nilai-nilai (*characterization by a value or value complex*) ke dalam kehidupan keseharian tutor, sehingga setiap tutor mampu mengendalikan pikiran, sikap, dan perilakunya, dan

menjadikannya sebagai “**karakter**” hidupnya di lingkungan kerja dan/atau di luar lingkungan kerja.

Berikut adalah muatan nilai-nilai karakter di dalam setiap tupoksi tutor UPBJJ-UT Surabaya.

| No | Tupoksi Tutor | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|----------------|---|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|----------|
| | | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tanggung |
| Tugas Inti | | | | | | | | |
| 1. | Mengikuti akreditasi tutor | X | X | X | | | | X |
| 2. | Mempelajari, memahami, dan menguasai materi modul | X | X | X | | | X | X |
| 3. | Mempelajari pedoman tutorial | X | X | X | | X | | |
| 4. | Mempelajari target pencapaian modul | X | X | X | | X | X | X |
| 5. | Membuat RAT | X | X | X | | X | | X |
| 6. | Membuat SAT | | X | X | | X | X | |
| 7. | Membuat rancangan evaluasi (RE) | X | X | X | | X | X | |
| 8. | Melaksanakan tutorial 8 x pertemuan | X | X | X | | X | X | X |
| 9. | Memberikan penguatan positif/negatif | X | X | X | | X | X | |
| 10. | Memberikan pertanyaan yang jelas | X | X | X | | | X | |
| 11. | Memfasilitasi diskusi mahasiswa | X | X | X | | X | X | |
| 12. | Membimbing mahasiswa dibidang akademik | X | X | X | | X | | X |
| 13. | Memberikan evaluasi | X | X | X | | X | | X |
| 14. | Memberikan umpan balik | X | X | X | | X | | X |
| 15. | Membimbing praktik/praktikum | | X | X | X | X | | X |
| 16. | Membuat catatan tutorial | X | X | X | | | | X |
| 17. | Memberikan laporan nilai tutorial | X | X | X | | X | | X |
| 18. | Menjadi teladan bagi mahasiswanya | X | | | | | | |
| 19. | Disiplin dan patuh pada aturan akademik | X | | | | | | |
| 20. | Membuat pengelolaan administrasi akademik mahasiswa | X | X | X | | | | X |
| Tugas Tambahan | | | | | | | | |
| 21. | Menguasai media dan teknologi pembelajaran | X | X | | | X | | X |
| 22. | Memberikan wawasan keilmuan kepada mahasiswa | X | X | X | | X | X | X |
| 23. | Memberikan keterkaitan antara keakhlian ilmu yang diampu dengan konteks kehidupan | X | X | X | | X | | X |
| 24. | Memberikan isu-isu mutahir dalam mata kuliah yang diampu | X | X | X | | X | | X |

| No | Tupoksi Tutor | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|-----|--|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|---------|
| | | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tangguh |
| 25. | Melakukan <i>sharing</i> permasalahan pembelajaran dengan kolega | X | X | | | X | X | X |
| 26. | Mengikuti perkembangan IPTEK terkait dengan ilmu yang diampu | X | X | X | | X | X | X |
| 27. | Mengikuti kegiatan ilmiah | X | X | X | | X | | X |
| 28. | Konsisten dalam tindakan pembelajaran | X | X | X | | X | X | X |

Deskripsi tugas pokok tutor UPBJJ-UT Surabaya yang bermuatan karakter sebagai berikut

| No | Tupoksi Tutor yang Bermuatan Nilai Karakter |
|-------------------|--|
| Tugas Inti | |
| 1 | Mengikuti pelatihan/akreditasi tutor: <ul style="list-style-type: none"> dengan sebaik- baiknya, tepat waktu, dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) secara cerdas untuk meningkatkan kompetensi (<i>cerdas</i>) dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) |
| 2 | Mempelajari, memahami, dan menguasai materi modul: <ul style="list-style-type: none"> penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) secara sistemik, sistematis, dan terprogram (<i>cerdas</i>) sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) secara kooperatif dengan sejawat tutor (<i>kerja sama</i>) |
| 3 | Mempelajari pedoman tutorial: <ul style="list-style-type: none"> secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) secara sistemik, sistematis, dan terprogram (<i>cerdas</i>) secara kooperatif dengan sejawat tutor (<i>kerja sama</i>) penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) dilandasi keinginan untuk memberikan bantuan belajar terbaik kepada mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 4 | Mempelajari target pencapaian modul: <ul style="list-style-type: none"> secara kooperatif dengan sejawat tutor (<i>kerja sama</i>) penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) dilandasi keinginan untuk memberikan bantuan belajar terbaik kepada mahasiswa (<i>peduli</i>) secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |

| No | Tupoksi Tutor yang Bermuatan Nilai Karakter |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • secara sistemik, sistematis, dan terprogram (<i>cerdas</i>) |
| 5 | Membuat RAT: <ul style="list-style-type: none"> • secara jujur sesuai dengan kaidah, dan etika akademik (<i>jujur</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • sesuai dengan peta kompetensi dan pokok bahasan modul (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan asil analisis dan evaluasi RAT (<i>tanggung jawab</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 6 | Membuat SAT: <ul style="list-style-type: none"> • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • berdasarkan RAT dan analisis modul (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif dengan tutor/supervisor serumpun (<i>kerja sama</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, sesuai dengan dinamika dan realitas tutorial (<i>tanggung jawab</i>) |
| 7 | Membuat rancangan evaluasi (RE): <ul style="list-style-type: none"> • secara jujur sesuai dengan kaidah, dan etika pengembangan instrumen evaluasi (<i>jujur</i>) • sesuai dengan peta kompetensi dan pokok bahasan modul (<i>cerdas</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • secara kooperatif dengan tutor/supervisor serumpun (<i>kerja sama</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, sesuai dengan jadwal evaluasi (<i>tanggung jawab</i>) |
| 8 | Melaksanakan tutorial 8 x pertemuan: <ul style="list-style-type: none"> • tepat waktu, berkesinambungan, sesuai dengan jadwal/RAT/SAT (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • dalam iklim pembelajaran yang kooperatif dengan mahasiswa dan pengurus pokjar (<i>kerja sama</i>) • dengan materi, strategi, model, dan/atau media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) |
| 9 | Memberikan penguatan positif/negatif: <ul style="list-style-type: none"> • sesuai dengan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • dengan cara dan sikap yang yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • dan tetap mampu menciptakan iklim tutorial kooperatif antarmahasiswa (<i>kerja sama</i>) |
| 10 | Memberikan pertanyaan yang jelas: <ul style="list-style-type: none"> • sehingga mampu menciptakan iklim tutorial kooperatif antarmahasiswa (<i>kerja sama</i>) • dengan materi, strategi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • dilandasi keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran untuk mencerdaskan mahasiswa (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) |

| No | Tupoksi Tutor yang Bermuatan Nilai Karakter |
|----|---|
| 11 | Memfasilitasi diskusi mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> • sesuai dengan kondisi mahasiswa atau kelas (<i>peduli</i>) • dengan materi, strategi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) • yang mampu menciptakan iklim sosial tutorial kooperatif antarmahasiswa (<i>kerja sama</i>) |
| 12 | Membimbing mahasiswa dibidang akademik: <ul style="list-style-type: none"> • dilandasi keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran untuk mencerdaskan mahasiswa (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) • sesuai dengan kondisi mahasiswa yang dibimbing (<i>peduli</i>) • dengan materi, strategi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 13 | Memberikan evaluasi: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • dengan materi dan strategi yang tepat, serta didasarkan pada rancangan evaluasi yang telah disusun (<i>cerdas</i>) • sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 14 | Memberikan umpan balik: <ul style="list-style-type: none"> • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • sesuai dengan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| 15 | Membimbing praktik/praktikum: <ul style="list-style-type: none"> • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • sesuai dengan kondisi mahasiswa yang dibimbing (<i>peduli</i>) • dengan materi, strategi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) • dengan tetap menjaga dan peduli terhadap kesegaran dan kebersihan ruang/lokasi praktik/praktikum (<i>sehat dan bersih</i>) |
| 16 | Membuat catatan tutorial: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) • dengan cara, format, materi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif bagi kepentingan perbaikan tutorial ke depan (<i>cerdas</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan dan kejujuran hati dan akademik (<i>jujur</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |

| No | Tupoksi Tutor yang Bermuatan Nilai Karakter |
|-----------------------|--|
| 17 | Memberikan laporan nilai tutorial: <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan, kesungguhan dan kejujuran hati dan akademik (<i>jujur</i>) • dengan cara, format, materi, dan/atau sikap yang tepat dan efektif bagi kepentingan perbaikan tutorial ke depan (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab secara keilmuan dan etika (<i>tanggung jawab</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • mempertimbangkan hak mahasiswa atas nilai tutorial (<i>peduli</i>) |
| 18 | Menjadi teladan bagi mahasiswanya dilandasi keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| 19 | Disiplin dan patuh pada aturan akademik dilandasi keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| 20 | Membuat pengelolaan administrasi akademik mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • secara logis, cerdas sesuai dengan data (<i>cerdas</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) |
| Tugas Tambahan | |
| 1 | Menguasai media dan teknologi pembelajaran: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • memanfaatkannya secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan, dan kejujuran untuk kepentingan tutorial (<i>jujur</i>) • menggunakannya sesuai dengan kompetensi mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 1. 2 | Memberikan wawasan keilmuan kepada mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> • sesuai dengan kapasitas yang dimiliki mahasiswa (<i>peduli</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • dalam iklim yang kooperatif dengan mahasiswa (<i>kerja sama</i>) |
| 2. 3 | Memberikan keterkaitan antara keahlian ilmu yang diampu dengan konteks kehidupan: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sesuai kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) |
| 3. 4 | Memberikan isu-isu mutakhir dalam mata kuliah yang diampu: <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) |

| No | Tupoksi Tutor yang Bermuatan Nilai Karakter |
|------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) sesuai kondisi dan kompetensi mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 4. 5 | Melakukan <i>sharing</i> permasalahan pembelajaran dengan kolega: <ul style="list-style-type: none"> sesuai kondisi dan kompetensi kolega tutor (<i>peduli</i>) penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) dalam iklim yang penuh kooperatif dan kesejawatan (<i>kerja sama</i>) secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) |
| 5. 6 | Mengikuti perkembangan IPTEK terkait dengan ilmu yang diampu: <ul style="list-style-type: none"> sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) penuh keikhlasan, kesungguhan, dan kejujuran untuk kepentingan pembelajaran (<i>jujur</i>) secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) dalam iklim yang penuh kooperatif dan kesejawatan (<i>kerja sama</i>) dengan tetap peduli pada kultur keindonesiaan (<i>peduli</i>) dilandasi sikap kritis, cerdas, dan kreatif terhadapnya (<i>cerdas</i>) |
| 6. 7 | Mengikuti kegiatan ilmiah: <ul style="list-style-type: none"> sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) penuh keikhlasan, kesungguhan, dan kejujuran untuk kepentingan pembelajaran dan keilmuan (<i>jujur</i>) dalam iklim yang penuh kooperatif dan kesejawatan (<i>kerja sama</i>) dilandasi sikap kritis, cerdas, dan kreatif terhadapnya (<i>cerdas</i>) dengan tetap peduli pada kultur keindonesiaan (<i>peduli</i>) |
| 7. 8 | Konsisten dalam tindakan pembelajaran: <ul style="list-style-type: none"> tetapi tetap logis, dan cerdas sesuai dengan realita dan dinamika kelas pembelajaran (<i>cerdas</i>) dan dapat dipertanggungjawabkan (<i>tanggung jawab</i>) dengan senantiasa bersikap ikhlas, penuh kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) dengan tetap mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) dalam iklim yang penuh kooperatif dan kesejawatan (<i>kerja sama</i>) |

Berdasarkan berbagai sumber yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pokok tutor UPBJJ-UT Surabaya, teridentifikasi sebanyak 28 butir tupoksi.

Hasil pemetaan terhadap seluruh tupoksi tutor UPBJJ-UT, 26(19,7%) butir tupoksi bermuatan karakter jujur; 25 (18,94%) butir tupoksi bermuatan karakter tanggung jawab; 25 (18,94%) butir tupoksi bermuatan karakter cerdas; tidak ada 1(0,76%) butir tupoksi bermuatan karakter bersih dan sehat; 22(16,67%) butir tupoksi

bermuatan karakter peduli; 13(9,85%) butir tupoksi bermuatan karakter kerja sama; dan 20(15,15%) butir tupoksi bermuatan karakter tangguh.

3. Hasil Validasi Panduan Kultur Unit untuk Tutor UPBJJ-UT Surabaya

Adapun hasil dari penilaian terhadap draft I panduan tutor ini, kedua validator menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft I buku panduan tutor diperoleh hasil sebagai berikut.

| | NILAI | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|-------|---|------|---|-------------|---|
| | Sangat Jelek | | Jelek | | Baik | | Sangat Baik | |
| Validator | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Deskriptor | | | | | | | | |
| Isi | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Bahasa | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Sistematika (termasuk perwajahan) | - | - | - | - | X | - | - | X |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft I Panduan Kultur Unit untuk Tutor UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

1. Panduan Kultur Unit untuk Tutor “bagus”, namun perlu ada sedikit perbaikan pada: ejaan/penulisan; kalimat yang berulang; pada rujukan langsung yang pernyataannya kurang “enak” sebaiknya menggunakan rujukan takkegiatan administrasi maupun langsung agar kalimatnya efektif
2. Jumlah tutor dan kompetensinya relevan dan sesuai dengan mata kuliah yang diampu

Pada validasi draft II, dari 16 validator tutor, seluruhnya (100%) menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft II buku panduan tutor diperoleh hasil sebagai berikut.

| Deskriptor | Nilai | Validator Tutor |
|------------|--------------|-----------------|
| Isi | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 62,5% |
| | Sangat Baik | 27,5% |
| Bahasa | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | 6,25% |

| | | |
|-----------------------------------|--------------|--------|
| Sistematika (termasuk perwajahan) | Baik | 62,5% |
| | Sangat Baik | 31,25% |
| | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 56,25% |
| | Sangat Baik | 43,75% |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft II Panduan Kultur Unit untuk Tutor UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

- Sebaiknya setiap tutor diberi Panduan Kultur Unit untuk Tutor, sebagai pedoman dalam memberi tutorial.
- Penambahan 7 bersikap adil dan terbuka kepada tutee.
- Pada hal : 4 sub : C (Syarat menjadi tutor di UPBJJ-UT Surabaya, pada kolom tutor/Instruktur No.2 berstatus dosen atau Guru SLTA dst....ditegaskan bergelar minimal S2.
- Pada No.1 lebih tegas berpendidikan S2, alasan dan saran tersebut adalah bahwa mahasiswa UT adalah program S1.
- Hal : 2, alinea 1 : fungsi utama tutor/supervisor..... Kata "Supervisor" sebelumnya tidak dibahas, sehingga munculnya "supervisor" terkesan tiba-tiba.
- Sudah baik dan sesuai kondisi UT.
- Dalam pendahuluan perlu ditambahkan satu paragraf yang menyatakan apa saja yang akan dibahas dalam buku tersebut, sehingga selaras dengan simpulan (Penutup).
- Sangat baik.
- Secara isi dan sistematika, Panduan Kultur Unit untuk Tutor UPBJJ-UT Surabaya sudah sangat baik, tetapi secara bahasa, khususnya dari segi ejaan dan tata bahasa masih banyak yang harus diperbaiki.
- Terdapat banyak salah ketik al : hal 2 "Tutor" sebaiknya "tutor", hal 3 : "pengembangan" harusnya "pengembangan", hal 4 : C. "Syarat menjadi tutor" sebaiknya "Syarat Tutor", D. "Prosedur menjadi tutor" sebaiknya "Prosedur Tutor", Hal 6 : no.4 "mutahir sebenarnya "mutakhir" F. Kata "Tutor" dengan huruf besar baiknya "tutor", kata "Negara" yang benar "negara" "hukum" yang benar "hukum", hal : 8 baris 3.5.8,12 kata "karyawan" mungkin yang dimaksud "tutor", hal : 10 kedua baris dari bawah "kultur tutor" harusnya "kultur unit tutor" (banyak kata "Tutor" ditengah kalimat "T" ditulis dengan huruf besar, yang benar "t")
- Perlu ditambahkan informasi tentang berbagai pelanggaran yang pernah terjadi/berpeluang dilakukan oleh tutor, sebagai langkah antisipasi (sudah saatnya ada keterbukaan)
- Perlu ditambahkan informasi tentang sanksi/hukuman terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan tutor.
- Perlu ditambahkan materi tentang :
 - rincian wewenang tutor
 - posisi/kedudukan tutor dalam struktur kepegawaian UT (dalam bentuk bagan) dalam struktur organisasi UT.
 - analisis SWOT tutor.

- Semoga panduan kultur unit untuk Tutor dapat digunakan sebagai panduan bagi tutor dalam menjalankan tugas tutorial dengan lebih baik di masa mendatang
- Panduan Kultur Unit untuk Tutor ini semoga dapat bermanfaat pada masa yang akan datang
- Tidak ada saran.

Berdasarkan hasil evaluasi dan saran/masukan tutor di atas, pada draft III Buku Panduan Kultur Unit untuk Tutor dilakukan revisi/perbaikan sebagai berikut: (1) kata “supervisor” dihilangkan, dengan memberikan “catatan kaki”: “*termasuk dalam pengertian “tutor”, adalah “pembimbing/supervisor” sebagai sebutan tutor untuk mata kuliah berpraktik dan/atau berpraktikum*”; (2) pada pendahuluan ditambahkan paragraf penjelasan singkat tentang isi panduan; latar belakang penyusunan buku panduan tutor (termasuk berbagai pelanggaran yang pernah terjadi/berpeluang dilakukan oleh tutor; sanksi/hukuman terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan tutor); dan penegasan posisi/kedudukan tutor sebagai tenaga akademik di UT/UPBJJ di bagian “A. Tutor”; dan (3) revisi beberapa kesalahan dalam penulisan kata.

C. Kultur Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya

1. Nilai

Berdasarkan hasil distribusi angket Panduan Kultur Unit untuk para pengurus pokjar UPBJJ-UT Surabaya, seluruhnya (100%) menyatakan setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter, sebagai landasan dasar dalam pengelolaan pokjar. Tentang nilai-nilai karakter utama yang melandasi kehidupan sebagai pengurus pokjar, diperoleh hasil sebagai berikut.

| Nilai-nilai Karakter Utama | Urutan Pilihan Nilai | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Jujur | 19 (86,36%) | 3 (13,64%) | - | - | - | - | - |
| 2. Tanggung Jawab | 1 (4,55%) | 17 (77,27%) | 2 (9,09%) | 2 (9,09%) | - | - | - |
| 3. Cerdas | 1 (4,55%) | 1 (4,55%) | 10 (45,45%) | 6 (27,27%) | 2 (9,09%) | 2 (9,09%) | - |
| 4. Bersih dan Sehat | - | 2 (9,09%) | 3 (13,64%) | 5 (22,73%) | 12 (54,55%) | - | - |
| 5. Peduli | 1 (4,55%) | - | 4 (18,18%) | 4 (18,18%) | 11 (50%) | 2 (9,09%) | - |
| 6. Kerja Sama | - | - | 6 (27,27%) | 6 (27,27%) | 4 (18,18%) | 6 (27,27%) | - |
| 7. Tangguh | 3 (13,64%) | - | - | - | - | - | - |

Selanjutnya, hasil angket menunjukkan bahwa kejujuran mendapatkan poin 86,36%, dari kuesioner yang dibagikan kepada para pengelola pokjar. Nilai dan karakter yang kedua yang harus dimiliki pengurus pokjar dalam mengelola program-program yang ada di Universitas Terbuka yaitu nilai "tanggung jawab" sebesar 77,27 %, disusul dengan nilai dan karakter "bersih dan sehat" sebesar 54,54% pada urutan ketiga. Nilai dan karakter "peduli" sebesar 50% di urutan keempat, sedangkan nilai dan karakter "cerdas" sebesar 45,45% responden yang memilih menempati urutan kelima. Pada urutan keenam nilai dan karakter "kerja sama" mendapatkan 27,27%; dan nilai dan karakter "tangguh" sebesar 13,64% sehingga nilai tersebut menjadi pilihan terakhir untuk dijadikan panduan operasional dalam pengelolaan pokjar.

Selanjutnya, nilai dan karakter "jujur" merupakan pilihan utama dari para pengelola pokjar. Kejujuran mendapatkan poin 86% lebih dari kuesioner yang dibagikan kepada para pengelola pokjar. Nilai dan karakter yang kedua yang menurut pengurus pokjar harus dimiliki dalam mengelola program-program yang ada di Universitas Terbuka yaitu nilai "tanggung jawab" sebesar 77,27%, disusul dengan "bersih dan sehat" sebesar 54,54% pada urutan ketiga; "peduli" sebesar 50% di urutan keempat; "cerdas" sebesar 45,45%; "kerja sama" yang mendapatkan 27,27%.

Selain karakter utama di atas, pengurus pokjar juga mengusulkan nilai karakter lain, yakni: transparansi, disiplin, kreatif, inovatif, amanah, kesetiakawanan, kebersamaan, keutuhan, kemitraan, bijaksana, kekeluargaan, kooperatif, kerja keras, profesional, sopan dan santun, terbuka, konsultatif, menghargai pendapat orang lain, ramah, etos kerja tinggi, dapat dipercaya, cakap, adil dan rapi.

Selain itu, saran dan masukan dari pengurus pokjar terkait dengan pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya adalah sebagai berikut.

- Faktor budaya dan religi perlu mendapat pertimbangan
- Diagendakan *staff meeting* untuk mendengar saran dan pendapat antar pengurus pokjar
- Setiap akan ada kegiatan supaya diadakan briefing terlebih dahulu dan diadakan meeting secara berkala
- Budaya sopan santun
- Budaya sesuai dengan norma-norma
- Pemberitahuan kepada mahasiswa agar lebih awal sehingga lebih tertib
- Agar semua rencana dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
- Panduannya diharapkan jelas singkat dan mudah dipahami oleh yang membacanya
- Sebelum dilaksanakan harus disosialisasikan terlebih dahulu

- Setuju dan perlu dikembangkan
- Panduan kultur UPBJJ UT tersebut diharapkan dapat meningkatkan kinerja tutor, mahasiswa dan pengurus pokjar di daerah
- Sebaiknya dibentuk tim khusus untuk menangani kasus mahasiswa sehingga bisa cepat tertangani (tidak kedahuluan orang yang cari peluang/kesempatan) dan dianggarkan khusus/masuk anggaran UT
- Memberikan sanksi akademis bagi mahasiswa yang tidak hadir lebih dari 2 kali
- Meningkatkan budaya kekeluargaan
- *Good Government* dalam menentukan kebijakan
- Melaksanakan pelayanan prima terhadap pokjar/mahasiswa

2. Tupoksi Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya Yang Bermuatan Nilai

Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) dari Pengurus Pokjar, baik untuk pengurus pokjar pendas maupun nonpendas secara umum sama. Pengurus pokjar wajib bekerja sama dengan UT (PW dari UPBJJ-UT Surabaya) dalam hal:

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|--|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|----------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tanggung |
| Promosi dan Rekrutmen | | | | | | | |
| 1. menyiapkan informasi UT untuk masyarakat secara luas lewat brosur, spanduk dan media lainnya. | | X | X | | | | X |
| 2. melakukan sosialisasi program pendidikan di UT di instansi terkait di wilayah kab/kota setempat. | X | X | X | | | X | |
| 3. mengadakan rekrutmen mahasiswa baru swadana | | X | X | | X | | X |
| 4. menentukan dan mengirimkan data alokasi jumlah mahasiswa baru untuk setiap pokjar ke UPBJJ-UT | X | X | X | | X | X | |
| Registrasi | | | | | | | |
| 5. melakukan pembimbingan pengisian Formulir Registrasi Pertama. | X | X | | | X | | |
| 6. mengelola berkas registrasi pertama secara lengkap dan benar | X | X | | | X | X | X |
| 7. mengirimkan Formulir Registrasi pertama yang sudah diisi beeserta kelengkapannya kepada UPBJJ-UT setempat | X | X | X | | X | X | |
| 8. mengurus bukti registrasi mahasiswa untuk diteruskan dan diteliti kebenarannya oleh mahasiswa | X | X | X | | X | X | |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|--|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|---------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tangguh |
| Kerja Sama | | | | | | | |
| 9. berkoordinasi dengan pemda atau instansi lain yang akan membiayai program agar dapat dimasukkan/tercantum dalam RAPBD tahun berikutnya. | X | X | X | | X | X | |
| 10. melakukan negosiasi dengan pemkab/pemkot atau pemprov terkait dengan pelaksanaan. | X | X | X | | X | X | |
| 11. menyiapkan naskah dan penandatanganan kontrak kerja sama berupa MOU sebagai acuan penyelenggaraan program, pembiayaan, dan pelaporan | X | X | X | | | X | |
| 12. mendata calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU | X | X | X | | | | |
| 13. mengirimkan berkas-berkas calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU | X | X | | | | | |
| Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar | | | | | | | |
| 14. melaksanakan OSMB | X | X | X | | X | X | |
| 15. mendistribusikan bahan ajar kepada mahasiswa dan mengurus tanda terimkannya | X | X | | | X | X | |
| 16. mengurus peminjaman tempat tutorial dan menyelenggarakan tutorial | X | X | X | | | X | |
| 17. melakukan monitoring pelaksanaan tutorial di daerah | X | X | X | | | X | |
| 18. mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa yang masuk dalam daftar SK Yudisium | X | X | X | | | X | X |
| 19. mengkoordinasikan peserta wisuda di Jakarta | X | X | X | | | X | X |
| 20. menyosialisasikan pelaksanaan UPI di UPBJJ-UT setempat | X | X | X | | | X | X |
| Ujian | | | | | | | |
| 21. membuat usulan pelaksanaan ujian praktik mengajar dan praktikum | X | X | X | | X | X | |
| 22. melaksanakan monitoring Ujian PKM dan PKP serta Praktikum | X | X | X | | | X | X |
| 23. mengurus kasus nilai mahasiswa. | X | X | X | | X | X | |
| 24. merekrut calon pengawas UAS | X | X | X | | X | X | X |
| 25. mengurus peminjaman tempat UAS | X | X | X | | X | X | X |
| 26. melaksanakan <i>briefing</i> pengawas UAS | X | X | X | | X | X | X |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | Nilai Karakter Utama | | | | | | |
|--|----------------------|----------------|--------|------------------|--------|------------|---------|
| | Jujur | Tanggung jawab | Cerdas | Bersih dan Sehat | Peduli | Kerja sama | Tangguh |
| di daerah | | | | | | | |
| 27. menjadi panitia pelaksanaan UAS di daerah | X | X | X | | | X | |

Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari Pengurus Pokjar, baik untuk pengurus pokjar pendas maupun nonpendas secara umum sama. Pengurus pokjar wajib bekerja sama dengan UT (PW dari UPBJJ-UT Surabaya) dalam berbagai hal. Berikut ini adalah deskripsi tugas pokok pengurus pokjar yang bermuatan karakter sebagai berikut.

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar Bermuatan Karakter: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | |
|---|--|
| Promosi dan Rekrutmen | |
| 1. menyiapkan informasi UT untuk masyarakat secara luas lewat brosur, spanduk dan media lainnya: <ul style="list-style-type: none"> dengan sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi institusi dan target promosi (<i>cerdas</i>) dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) | |
| 2. melakukan sosialisasi program pendidikan di UT di instansi terkait di wilayah kab/kota setempat: <ul style="list-style-type: none"> dengan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) dengan materi, strategi, dan media promosi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) dengan penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) | |
| 3. merekrut mahasiswa baru swadana: <ul style="list-style-type: none"> sesuai prosedur dan persyaratan, serta tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) dengan mempertimbangkan kondisi calon mahasiswa (<i>peduli</i>) dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) | |
| 4. menentukan dan mengirimkan data alokasi jumlah mahasiswa baru swadana untuk setiap pokjar ke UPBJJ-UT sesuai yang disyaratkan dengan sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) | |
| 5. menentukan dan mengirimkan data alokasi jumlah mahasiswa baru swadana untuk setiap pokjar ke UPBJJ-UT: <ul style="list-style-type: none"> penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) dilandasi sikap kooperatif dengan mahasiswa (<i>kerja sama</i>) | |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar Bermuatan Karakter: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | |
|--|--|
| Registrasi | |
| 6. | <p>melakukan pembimbingan pengisian Formulir Registrasi Pertama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) |
| 7. | <p>mengelola berkas registrasi pertama secara lengkap dan benar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) • dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 8. | <p>mengirimkan Formulir Registrasi pertama yang sudah diisi beserta kelengkapannya kepada UPBJJ-UT setempat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) |
| 9. | <p>mengurus bukti registrasi mahasiswa untuk diteruskan dan diteliti kebenarannya oleh mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan kepentingan mahasiswa (<i>peduli</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| Kerja Sama | |
| 10. | <p>berkoordinasi dengan pemda atau instansi lain yang akan membiayai program agar dapat dimasukkan/tercantum dalam RAPBD tahun berikutnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • dilandasi sikap dan komitmen bersama, menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • didasarkan pada kesadaran bersama terhadap kepentingan pendidikan mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 11. | <p>melakukan negosiasi dengan Pemkab/pemkot atau pemprov terkait dengan pelaksanaan kerjasama:</p> <ul style="list-style-type: none"> • didasarkan sikap kepedulian bersama terhadap masing-masing pihak (<i>peduli</i>) • dilandasi sikap dan komitmen bersama, menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • dilandasi sikap penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • dilandasi sikap tanggung jawab bersama (<i>tanggung jawab</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) |
| 12. | <p>menyiapkan naskah dan penandatanganan kontrak kerja sama berupa MOU sebagai acuan penyelenggaraan program, pembiayaan, dan pelaporan:</p> |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar Bermuatan Karakter: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran untuk kepentingan pendidikan (<i>jujur</i>) • secara akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) • dilandasi nilai-nilai keadilan dan kebersamaan (<i>cerdas</i>) |
| 13. | mendata calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) |
| 14. | mengirimkan berkas-berkas calon penerima beasiswa berdasarkan persyaratan yang telah disepakati dalam MOU sesuai yang disyaratkan: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar | |
| 15. | melaksanakan OSMB: <ul style="list-style-type: none"> • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) |
| 16. | mendistribusikan bahan ajar kepada mahasiswa dan mengurus tanda terimanya: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya, tepat waktu dan jumlah, dilandasi sikap penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 17. | mengurus peminjaman tempat tutorial dan menyelenggarakan tutorial: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan aksesibilitas mahasiswa dan tutor (<i>peduli</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • mempertimbangkan kelayakannya bagi penciptaan iklim belajar yang kondusif (<i>cerdas</i>) |
| 18. | melakukan monitoring pelaksanaan tutorial di daerah: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kondisi riil tutorial (<i>tanggung jawab</i>) • secara jujur sesuai dengan hasil monitoring (<i>jujur</i>) • secara logis, cerdas sesuai dengan fakta yang ada (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 19. | mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa yang masuk dalam daftar SK Yudisium: <ul style="list-style-type: none"> • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran sesuai dengan data yang ada (<i>jujur</i>) |
| 20. | mengkoordinasikan peserta wisuda di Jakarta: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • tanpa kesalahan disertai kesadaran diri akan nasib mahasiswa (<i>peduli</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar Bermuatan Karakter: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 21. | menyosialisasikan pelaksanaan UPI di UPBJJ-UT: <ul style="list-style-type: none"> • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan dan kejujuran sesuai dengan data yang ada (<i>jujur</i>) |
| Ujian | |
| 22. | membuat usulan pelaksanaan ujian praktik mengajar dan praktikum mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan kondisi mahasiswa, supervisor, penguji (<i>peduli</i>) • secara logis, cerdas sesuai dengan kelayakannya (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) |
| 23. | melaksanakan monitoring Ujian PKM dan PKP serta Praktikum: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • dengan jujur sesuai dengan hasil monitoring (<i>jujur</i>) • secara logis, cerdas sesuai dengan fakta yang ada (<i>cerdas</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 24. | mengurus kasus nilai mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • secara cerdas (<i>cerdas</i>) • sebaik- baiknya dan tepat waktu (<i>tanggung jawab</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • berdasarkan laporan/keluhan mahasiswa (<i>peduli</i>) |
| 25. | merekrut calon pengawas UAS: <ul style="list-style-type: none"> • penuh keikhlasan dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sebaik- baiknya, tepat waktu, dan sesuai persyaratan kelayakan (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan kondisi calon pengawas (<i>peduli</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) • dengan kinerja tinggi, inovatif, akuntabel, fokus, dan efektif, dan dilandasi moralitas yang tinggi (<i>cerdas</i>) • dengan komitmen tinggi (<i>tangguh</i>) |
| 26. | melaksanakan <i>briefing</i> pengawas UAS di daerah: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) • sesuai dengan kapasitas pengawas (<i>peduli</i>) • secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) • dengan materi, strategi, dan media komunikasi yang tepat dan efektif (<i>cerdas</i>) • secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) |
| 27. | mengurus peminjaman tempat UAS tutorial: <ul style="list-style-type: none"> • sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) • mempertimbangkan aksesibilitas mahasiswa (<i>peduli</i>) |

| Tugas Pokok Pengurus Pokjar Bermuatan Karakter: Bersama dengan Penanggung Jawab Wilayah (pegawai UPBJJ-UT Surabaya) | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) mempertimbangkan kelayakannya bagi penciptaan iklim ujian yang kondusif (<i>cerdas</i>) |
| 28. | menjadi panitia pelaksanaan UAS di daerah: <ul style="list-style-type: none"> secara kooperatif menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan (<i>kerja sama</i>) sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) penuh keikhlasan, kesungguhan hati, dan kejujuran (<i>jujur</i>) secara cerdas sesuai prosedur, dan petunjuk kerja ujian (<i>cerdas</i>) |
| 29. | mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa yang masuk dalam daftar SK Yudisium: <ul style="list-style-type: none"> secara periodik dan berkesinambungan, penuh keuletan, serta dilandasi komitmen tinggi terhadap pekerjaan (<i>tangguh</i>) sebaik- baiknya dan penuh tanggung jawab (<i>tanggung jawab</i>) |

Berdasarkan berbagai sumber yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pokok pengurus pokjar di UPBJJ-UT Surabaya, teridentifikasi sebanyak 27 tupoksi yang bersifat generik. Hasil pemetaan terhadap seluruh tupoksi pengurus pokjar UPBJJ-UT, 25 (20,5%) butir tupoksi bermuatan karakter jujur; 27(22,1%) butir tupoksi bermuatan karakter tanggung jawab; 23(18,9%) butir tupoksi bermuatan karakter cerdas; tidak ada (0%) butir tupoksi bermuatan karakter bersih dan sehat; 15 (12,3%) butir tupoksi bermuatan karakter peduli; 22(18%) butir tupoksi bermuatan karakter kerja sama; dan 10(8,2%) butir tupoksi bermuatan karakter tangguh.

3. Hasil Validasi Panduan Kultur Unit untuk Pengurus Pokjar UPBJJ-UT

Surabaya

Adapun hasil dari penilaian terhadap draft I panduan pengurus pokjar ini, kedua validator menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft I buku panduan pengurus pokjar diperoleh hasil sebagai berikut.

| | NILAI | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|-------|---|------|---|-------------|---|
| | Sangat Jelek | | Jelek | | Baik | | Sangat Baik | |
| Validator | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Deskriptor | | | | | | | | |
| Isi | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Bahasa | - | - | - | - | X | - | - | X |
| Sistematika (termasuk perwajahan) | - | - | - | - | X | - | - | X |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft I Panduan Kultur Unit untuk pengurus pokjar UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

1. Panduan Kultur Unit untuk pengurus pokjar “bagus”, namun perlu ada sedikit perbaikan pada: ejaan/penulisan; kalimat yang berulang; pada rujukan langsung yang pernyataannya kurang “enak” sebaiknya menggunakan rujukan takkegiatan administrasi maupun langsung agar kalimatnya efektif
2. Pengurus Pokjar dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan administrasi maupun proses pembelajaran (tutorial) sangat baik dan sesuai dengan prosedur.

Pada validasi draft II, dari 9 (sembilan) validator pengurus pokjar, seluruhnya (100%) menyatakan “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya. Sedangkan untuk aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) draft II buku panduan pengurus pokjar diperoleh hasil sebagai berikut.

| Deskriptor | Nilai | Validator Pengurus Pokjar |
|-----------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Isi | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 88,89% |
| | Sangat Baik | 11,11% |
| Bahasa | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | - |
| | Baik | 100% |
| | Sangat Baik | - |
| Sistematika (termasuk perwajahan) | Sangat Jelek | - |
| | Jelek | 11,11% |
| | Baik | 66,67% |
| | Sangat Baik | 22,22% |

Sejumlah saran atau komentar validator terkait dengan draft II Panduan Kultur Unit untuk Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut.

- Diharapkan panduan ini bisa disampaikan kepada pengelola kabupaten (Bupati, kepala dinas dan pengelola di daerah)
- Keterlambatan urusan nilai dan administrasi lainnya, diakibatkan karena jarak waktu pihak UPBJJ ke UT Jakarta kurang dekat.
- Sebaiknya tempat tutorial jangan di SD, tetapi di SMA agar bangkunya memadai.
- Dengan adanya buku panduan ini pengelola lebih tahu tentang Tupoksinya, agar kedepan UT lebih baik.
- Seharusnya memang Tupoksi seragam untuk semua daerah

- Mohon diperbanyak dengan cetakan yang baik, serta dibagikan ke pengurus pokjar tiap kab 2-3 buku.
- Buku ini baik
- Kami bersyukur sekali dengan adanya buku Panduan Kultur Unit untuk Pengurus Pokjar, karena buku ini akan memberikan panduan yang jelas terkait dengan tugas-tugas pokjar yang selama ini seringkali diperdebatkan, menjadi tugas siapa? Sekarang menjadi jelas !
- Dalam rincian tugas pengurus pokjar yang bermuatan karakter, sudah bagus. Akan lebih baik lagi jika dicantumkan sumber pustaka tentang karakter dengan alasan: objektivitas penulisan, Permendiknas No.17/2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiasi. Misal : Pendidikan Karakter Bangsa, 2007. Jakarta, PT Grasindo.

Berdasarkan hasil evaluasi dan saran/masukan pengurus pokjar di atas, pada draft III Buku Panduan Kultur Unit untuk Tutor dilakukan revisi/perbaikan sesuai saran terakhir (penyertaan sumber rujukan tentang karakter).

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pengembangan yang telah dilakukan, masukan dari pengguna dan validator diperoleh simpulan bahwa pengembangan panduan kultur unit di UPBJJ-UT Surabaya telah berhasil dilakukan sampai dengan draf III. Secara lebih rinci, hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Panduan kultur unit yang telah dikembangkan, dipandang sesuai oleh pegawai (95,65%); tutor (100%); atau pengurus pokjar (100%) sebagai acuan dan/atau pedoman tentang norma, standar etika atau kode etik bagi setiap pegawai/tutor/pengurus pokjar untuk menciptakan kualitas internal, latar, lingkungan, suasana, rasa, sifat, dan iklim kultural di lingkungan UPBJJ-UT Surabaya.
- b. Panduan untuk pegawai yang telah dikembangkan dipandang baik dan sangat baik oleh pegawai (89,86%), tutor (97,92%), atau pengurus pokjar (85,19%) untuk:
 - 1) mengantisipasi perilaku, sikap, dan/atau tindakan pegawai yang dipandang “kurang layak, atau kurang baik” dari sisi etika profesi atau akademik, sehingga mengurangi kewibawaan dan integritas pegawai UPBJJ sebagai tenaga pendukung akademik.
 - 2) membentuk sosok pegawai UPBJJ-UT Surabaya yang memiliki: (a) kepribadian yang kuat, kompak dan bersatu padu, peka, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat; (b) karakter/watak yang dewasa, mampu memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan, sehingga terwujud kerja sama dan semangat pengabdian yang tangguh di kalangan pegawai kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan pegawai; dan (c) etos kerja pegawai yang tinggi untuk mewujudkan pegawai yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan disarankan:

- 1) manajemen UPBJJ-UT Surabaya, dapat mensosialisasikan dan mengimplemantasikan ketiga Panduan Kultur Unit ini sebagai acuan tentang norma, standar etika atau kode etik, dalam rangka dalam pembentukan karakter pegawai/tutor/pengurus pokjar di lingkungan UPBJJ-UT Surabaya.
- 2) UT-Pusat, mengimplementasikan ketiga Panduan Kultur Unit ini (dengan berbagai revisi) sebagai tupoksi bagi pegawai/tutor/pengurus pokjar.
- 3) Peneliti lain, melakukan penelitian lanjutan untuk lebih memantapkan tingkat implementasi butir-butir tupoksi pegawai/tutor/pengurus pokjar sesuai realitas di lapangan, dengan melakukan berbagai uji coba di lapangan dalam skala yang lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustian, Ary Ginanjar. 2009. *Bangkit dengan 7 Budi Utama*. Jakarta: PT Arga.
- Asosiasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan Indonesia (ALPTKI). 2009. *Pemikiran tentang Pendidikan Karakter dalam Bingkai Utuh Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta.
- Borg, W.R. and Gall, M.D. 1983. *Educational Research: An Introduction*. London: Longman, Inc.
- Depdiknas. 2002. *Kultur Sekolah*. Jakarta.
- Dick, W. And Carey, L. 1996. *The Systematic Design of Instruction*. New York: Harper Collin Publishers.
- Jung, C.G. 1986. *Psychology and The Occult*. New York: Princeton University Press.
- Kemendiknas. 2010. *Desain Induk Pendidikan Karakter*. Jakarta: Dikti.
- Kemkokesra. (2010a) *Kebijakan Nasional Pembangunan Karakter Bangsa*, Jakarta: Kemko Kesejahteraan Rakyat.
- Kempp, J.E. 1977. *Instructional Design*. Belmont: Fearon Tilman Publishers, Inc.
- Muhaimim, Yahya A. 2010. "Pembinaan Karakter Bangsa (*Character Building*)". Dalam Sarasehan Nasional Pengembangan Pendidikan Budaya dan karakter Bangsa. Jakarta: Depdiknas.
- Na-Ayudhya, Ari-Ong Jumsai. 2008. *Model Pembelajaran Nilai-nilai Kemanusiaan Terpadu*. Jakarta: Yayasan Pendidikan Sathya Sai Indonesia.
- Soedarsono, Soemarno. 2009. *Karakter: Mengantar Bangsa dari Gelap Menuju Terang*. Jakarta: Gramedia.
- Tim PTK dan PPKP. 2007. *Penelitian Pengembangan*. Jakarta: Ditnaga, Dikti.

Instrumen A

Yth. ...

Bersama ini kami sertakan draf I/II Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya untuk Pegawai, Tutor, dan Pengurus Pokjar. Mohon masukan dan penilaian terhadap draf ini!

- 4) Berilah tanda centang (V) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Ibu/Bapak!

| PANDUAN | SITUASI DAN KONDISI DI UPBJJ-UT SURABAYA | |
|-----------------|--|--------------|
| | SESUAI | TIDAK SESUAI |
| Pegawai | | |
| Tutor | | |
| Pengurus Pokjar | | |

| DESKRIPTOR | PANDUAN | NILAI | | | |
|-------------|-----------------|--------------|-------|------|-------------|
| | | SANGAT JELEK | JELEK | BAIK | SANGAT BAIK |
| Isi | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus pokjar | | | | |
| Bahasa | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus Pokjar | | | | |
| Sistematika | Pegawai | | | | |
| | Tutor | | | | |
| | Pengurus Pokjar | | | | |

- 5) Berilah saran atau komentar terkait dengan Panduan Kultur Unit untuk Pegawai/Tutor/Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jika halaman ini masih kurang, mohon menggunakan halaman lain! Terima kasih

Instrumen B

Yth. Ibu/Bapak Tutor UPBJJ-UT Surabaya

Untuk lebih meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan tinggi jarak jauh dan terbuka (PTTJJ), UPBJJ-UT Surabaya bermaksud untuk mengembangkan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya untuk setiap pemangku kegiatan di UPBJJ-UT Surabaya. Bagi Saudara, para **Tutor** atau **Pendidik**, Panduan ini diharapkan dapat dijadikan panduan operasional dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharap bantuan Saudara untuk melingkari pilihan jawaban atau mengisi jawaban dari pertanyaan berikut ini!

1. Apakah Saudara setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter sebagai landasan-dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran?
 1. Ya
 2. Tidak
2. Berikut ini adalah nilai-nilai karakter yang perlu dikembangkan sebagai panduan operasional perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran. Terkait dengan hal tersebut, isilah kotak kosong berikut dengan cara mengurutkan (***tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.***) nilai-nilai karakter berikut sesuai dengan prioritas pilihan nilai yang Saudara inginkan!!

| nilai-nilai karakter | Urutan (tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.) |
|----------------------|---|
| jujur | |
| bertanggung jawab | |
| cerdas | |
| bersih dan sehat | |
| peduli | |
| kerja sama | |

3. Selain nilai-nilai tersebut, adakah nilai-nilai karakter lain yang ingin Saudara usulkan untuk dijadikan landasan-dasar dalam pengelolaan pembelajaran di Universitas Terbuka? Tulislah nilai-nilai yang Saudara usulkan sesuai dengan urutan prioritas!

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

4. Harap dituliskan saran dan masukan Saudara terkait dengan rencana pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya.

Atas kesediaan dan kerjasama Saudara untuk mengisi angket ini, kami sampaikan terima kasih.

Tim Peneliti
UPBJJ-UT Surabaya

Yth. Ibu/Bapak Pengurus Pokjar UPBJJ-UT Surabaya

Untuk lebih meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan tinggi jarak jauh dan terbuka (PTTJJ), UPBJJ-UT Surabaya bermaksud untuk mengembangkan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya untuk setiap pemangku kegiatan di UPBJJ-UT Surabaya. Bagi Saudara (para **Pengurus Pokjar**), panduan ini dapat dijadikan panduan operasional dalam pengelolaan pokjar.

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharap bantuan Saudara untuk melingkari pilihan jawaban atau mengisi jawaban dari pertanyaan berikut ini!

1. Apakah Saudara setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter sebagai landasan-dasar dalam pengelolaan pokjar?
 1. Ya
 2. Tidak
2. Berikut ini adalah nilai-nilai karakter utama yang perlu dikembangkan sebagai panduan operasional pengelolaan pokjar. Terkait dengan hal tersebut, isilah kotak kosong berikut dengan cara mengurutkan (**tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.**) nilai-nilai karakter berikut sesuai dengan prioritas pilihan nilai yang Saudara inginkan!!

| nilai-nilai karakter utama | Urutan (tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.) |
|----------------------------|---|
| jujur | |
| bertanggung jawab | |
| cerdas | |
| bersih dan sehat | |
| peduli | |
| kerja sama | |

3. Selain nilai-nilai tersebut, adakah nilai-nilai karakter lain yang ingin Saudara usulkan untuk dijadikan landasan-dasar dalam pengelolaan pokjar di Universitas Terbuka? Tulislah nilai-nilai yang Saudara usulkan sesuai dengan urutan prioritas!

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

4. Harap dituliskan saran dan masukan Saudara terkait dengan rencana pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya.

Atas kesediaan dan kerjasama Saudara untuk mengisi angket ini, Kami sampaikan terima kasih.

Tim Peneliti
UPBJJ-UT Surabaya

Yth. Ibu/Bapak Pegawai UPBJJ-UT Surabaya

Untuk lebih meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan tinggi jarak jauh dan terbuka (PTTJJ), UPBJJ-UT Surabaya bermaksud untuk mengembangkan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya untuk setiap pemangku kegiatan di UPBJJ-UT Surabaya. Bagi Saudara, para **Pegawai**, Panduan ini diharapkan dapat dijadikan panduan operasional dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kepegawaian.

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharap bantuan Saudara untuk melingkari pilihan jawaban atau mengisi jawaban dari pertanyaan berikut ini!

1. Apakah Saudara setuju jika UPBJJ-UT Surabaya menjadikan nilai-nilai karakter sebagai landasan-dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kepegawaian?
 1. Ya
 2. Tidak
2. Berikut ini adalah nilai-nilai karakter yang perlu dikembangkan sebagai panduan operasional perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kepegawaian. Terkait dengan hal tersebut, isilah kotak kosong berikut dengan cara mengurutkan (**tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.**) nilai-nilai karakter berikut sesuai dengan prioritas pilihan nilai yang Saudara inginkan!!

| nilai-nilai karakter | Urutan (tuliskan dengan no. 1,2,3,dst.) |
|----------------------|---|
| jujur | |
| bertanggung jawab | |
| cerdas | |
| bersih dan sehat | |
| peduli | |
| kerja sama | |

3. Selain nilai-nilai tersebut, adakah nilai-nilai karakter lain yang ingin Saudara usulkan untuk dijadikan landasan-dasar dalam pengelolaan kepegawaian di Universitas Terbuka? Tulislah nilai-nilai yang Saudara usulkan sesuai dengan urutan prioritas!

| | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

5. Harap dituliskan saran dan masukan Saudara terkait dengan rencana pengembangan Panduan Kultur UPBJJ-UT Surabaya.

Atas kesediaan dan kerjasama Saudara untuk mengisi angket ini, kami sampaikan terima kasih.

Tim Peneliti
UPBJJ-UT Surabaya